

मराठी
लघुलेख



मराठी लघुलेखन

प्रणाली आविष्कर्ता

व. वा. इनामदार

विधान परिषदेच्या सभापतींचे खाजगी सचिव व जनसंपर्काधिकारी
भूतपूर्व मुख्य प्रतिवेदक, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय
आणि सहायक संचालक (प्रशिक्षण),
भाषा संचालनालय, महाराष्ट्र शासन

लेखक

व. वा. इनामदार

आणि

द. आ. कर्णिक

मराठी प्रतिवेदक
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय



भाषा संचालनालय, महाराष्ट्र शासन

आवृत्ति पहिली १९६३
आवृत्ति दुसरी १९७५
आवृत्ति तिसरी १९८२
पुनर्मुद्रण १९८४
आवृत्ति चौथी १९८६
आवृत्ति पाचवी १९९७

किंमत : ३१ रुपये

मुद्रक :
व्यवस्थापक,
शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय,
पुणे - ४११ ००१

मराठी लघुलेखन

अनुक्रमणिका

		पृ. क्र.
प्रस्तावना		.. एक ते पाच
विद्यार्थ्यांना सूचना		.. १
पाठ		
१.	व्यंजने	.. ३
२.	संकेतरेखा जोडणे	.. ११
३.	स्वर	.. १३
४.	दोन संकेतरेखांमधील स्वर आणि संकेतरेखांची स्थाने	.. १६
५.	शब्दचिन्हे, विरामचिन्हे इत्यादी.	.. २१
६.	'र' च्या द्विविध संकेतरेखांचा उपयोग	.. २४
७.	'ह' च्या द्विविध संकेतरेखांचा उपयोग	.. २८
८.	'स' च्या लहान वर्तुळाचा उपयोग	.. ३१
९.	'स्व', 'श्व' आणि 'ज' करिता मोठ्या वर्तुळाचा उपयोग	.. ३७
१०.	'स्त' आणि 'स्त्र' ची लंबवर्तुळे	.. ४२
११.	'र' आणि 'ल' व्यंजनांकरिता अंकुशांचा उपयोग	.. ४६
१२.	'र' व 'ल' च्या अंकुशांना वर्तुळे जोडणे	.. ५१
१३.	संकेतरेखेचे अर्धीकरण	.. ५४
१४.	'न' आणि 'व'–'य' चे अंकुश	.. ५९
१५.	'शन', 'षण', आणि 'क्षण' करिता मोठ्या अंकुशाचा उपयोग	.. ६४
१६.	'ल', 'ळ' आणि 'ज्ञ' करिता ऊर्ध्वगामी आणि अधोगामी संकेतरेखांचा उपयोग	.. ६८
१७.	विभक्तिप्रत्ययांचे लेखन	.. ७२
१८.	द्विस्वर	.. ७७
१९.	प्रारंभिक 'व'–'य' तथा 'व्ह' आणि अंतिम 'लेला', 'वलेला' इत्यादी	.. ८१
२०.	संकेतरेखेचे व्दिकरण	.. ८६
२१.	आवश्यक स्वरचिन्हे	.. ९१

अनुक्रमणिका (पुढे चालू)

पृ. क्र.

२. संख्यालेखन .. ९४

३. उपसर्ग व तत्सम पदे .. ९८

४. अंत्यपदे .. १०५

५. संकेतरेखेने काटणे .. ११३

६. संक्षिप्त संकेत .. ११९

७. संकेत समुच्चय .. १३१

८. श्रुतलेखन आणि लिप्यंतर .. १६१

९. शासनव्यवहारात येणारे शब्द व शब्दसमुच्चय :—

सर्वसामान्य .. १६४

शासकीय विभाग :—

सामान्य प्रशासन .. १६८

गृह .. १७३

वित्त .. १७७

महसूल व वन .. १८२

सार्वजनिक बांधकाम .. १८९

पाटबंधारे .. १९१

विधी व न्याय .. १९५

कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय .. १९९

शिक्षण व सेवायोजन .. २०८

उद्योग, ऊर्जा व कामगार .. २१५

सार्वजनिक आरोग्य .. २२१

सहकार व वस्त्रोद्योग .. २२६

नियोजन .. २३२

नगरविकास .. २३६

ग्रामविकास .. २४२

अन्न व नागरीपुरवठा .. २४६

वैद्यकीय शिक्षण व औषधिद्रव्ये .. २५०

गृहनिर्माण व विशेष साहाय्य .. २५७

आदिवासी विकास .. २६०

पर्यावरण .. २६३

अनुक्रमणिका (पुढे चालू)

			पृ. क्र.
	समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रीडा व पर्यटन	..	२६६
	संसदीय कार्य	..	२७०
३०.	विशेष शब्द व शब्दसमुच्चय		
	व्यापारविषयक	..	२८०
	राजकीय	..	२८४
३१.	शुद्धलेखन	..	२९१
परिशिष्ट–	१. महाराष्ट्र शासनाचे विभाग	..	२९८
परिशिष्ट–	२. महाराष्ट्र राज्यातील विभागांची व जिल्ह्यांची नावे	..	३०१
परिशिष्ट–	३. भारतातील काही राज्यांची व शहरांची नावे	..	३०२
परिशिष्ट–	४. काही प्रमुख परदेशांची व परदेशांतील शहरांची नावे	..	३०३
परिशिष्ट–	५. काही प्रमुख नेत्यांची नावे	..	३०४
परिशिष्ट–	६. इंग्रजी व मराठी महिन्यांची व वारांची नावे	..	३०६
परिशिष्ट–	७. वर्णक्रमानुसार शब्दचिन्हे	..	३०७
परिशिष्ट–	८. पारिभाषिक मराठी शब्दांचे इंग्रजी पर्याय	..	३१८

प्रथमावृत्तीची प्रस्तावना

राष्ट्र राज्याच्या स्थापनेनंतर राज्यकारभाराची भाषा मराठी असावी असा शासनाने घेतला. हा निर्णय कार्यान्वित करताना शासनापुढे ज्या अनेक निर्माण झाल्या आहेत, त्यांपैकी मराठी लघुलेखकांची अपुरी संख्या ही एक समस्या आहे. आज शासनसेवेसाठी उपलब्ध असलेल्या मराठी लघुलेखकांची शासनाच्या भविष्यकाळातील गरजेच्या दृष्टीने फारच कमी पडते; आणि मराठी लघुलेखक पाहिजे त्या प्रमाणात उपलब्ध होण्याची शक्यता दिसत म्हणून सध्याच्या इंग्रजी लघुलेखकांनाच क्रमाक्रमाने मराठी लघुलेखनाचे ा देणे हाच एक पर्याय उरतो.

मराठी लघुलेखनाच्या उपलब्ध पद्धती बाल्यावस्थेत असल्याने सर्वच ा समान वाव द्यावा असे धोरण शासनाने प्रथम स्वीकारले. त्यानुसार ळ्या पद्धती जाणणाऱ्या निदेशकांची नियुक्ती करून शासनाने लघुलेखनाच्या ास १ ऑक्टोबर १९६१ पासून प्रारंभ केला. प्रत्यक्ष प्रशिक्षण सुरू ंतर असे आढळून आले की, प्रशिक्षार्थी ज्या पद्धतीने इंग्रजी लघुलेखन असतील तिच्याहून निदेशकाची पद्धती जर भिन्न असेल तर ती पद्धती त करणे प्रशिक्षार्थ्यांना अवघड जाते. त्याबरोबरच, ती पद्धती विशद पुस्तक उपलब्ध नसल्यास अभ्यास करणे अधिक कठीण होते. या अडचणी ण्यासाठी मराठी लघुलेखनाचे एक उपयुक्त पुस्तक तयार करणे आवश्यक हणून निरनिराळ्या लघुलेखन पद्धतींचा अभ्यास करून शासनोपयोगी अशा लघुलेखन प्रणालीची निवड करण्यासाठी पुढील व्यक्तींची एक समिती ने नेमली :–

अध्यक्ष

(१) डॉ. वा. ना. पंडित, एम.ए., पीएच.डी.,
भाषा संचालक, महाराष्ट्र शासन.

सदस्य

२) श्री. बा. शि. नाईक, बी. ए. (ऑनर्स), एम्.आय्.पी.एम्., एफ्.आर्.एस्.ए.,
उपसंचालक, सरकारी मुद्रण व लेखनसामग्री, मुंबई

(३) श्री. स. आ. सप्रे, बी.ए., बी.एस्सी. (ऑनर्स),

प्राचार्य, मुद्रणकला तंत्र विद्यालय, मुंबई

(४) डॉ. श्री. वा. भागवत एम्.ए. पीएच.डी.,

उपकुलसचिव,नागपूर विद्यापीठ, नागपूर.

(५) श्री. ल. श्री. वाकणकर, बी.एस्सी. (टेक.),

संचालक, क्रोमोप्रिंट, मुंबई.

सदस्य-सचिव

(६) श्री. ना. के. उपासनी, एम्.ए., एम्.एड्., डी.एड्. (ॲरिझोना)

भाषा उपसंचालक, महाराष्ट्र शासन, मुंबई

३. या समितीने पहिल्या प्रशिक्षण सत्रासाठी नियुक्त केलेल्या निदेशकांना आणि मराठी लघुलिपीच्या अन्य निर्मात्यांना आपापल्या प्रणालींची पुस्तके परीक्षणासाठी पाठवण्याची विनंती केली. त्या विनंतीस अनुसरून एकूण दहा व्यक्तींनी आपली पुस्तके समितीकडे पाठवली. या पुस्तकांमध्ये अंतर्भूत केलेल्या पद्धतींचे मूल्यमापन तज्ज्ञ परीक्षकांकडून करण्यात आले. त्याचप्रमाणे, पहिल्या सत्रामधील निदेशकांनी ज्या पद्धती अवलंबिल्या होत्या त्यांचा गुणानुक्रम ठरवण्यासाठी त्या त्या पद्धतीने शिकलेल्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेतील यशापयशांचाही विचार करण्यात आला. या दोन्ही कसोट्यांचा वापर केल्यानंतर असे आढळून आले की, शासनाला जी मराठी लघुलेखन पद्धती निर्माण करावयाची आहे तिचा प्रमुख उद्देश महाराष्ट्र शासनसेवेत असलेल्या सर्व इंग्रजी लघुलेखकांना मराठी लघुलेखनाचे प्रशिक्षण सोयीस्कर पद्धतीने देता यावे असा असला पाहिजे. त्यासाठी इंग्रजी लघुलेखक ज्या पद्धतीने इंग्रजी लघुलेखन शिकले तिच्याशी जास्तीत जास्त जुळती व त्याचबरोबर मराठी भाषेच्या विशिष्ट घडणीस अनुकूल अशी लघुलेखन पद्धती प्रशिक्षणाकरता वापरल्यास श्रेयस्कर ठरू शकेल.

४. समितीपुढे विचारार्थ आलेल्या उपलब्ध पद्धतींपैकी एकही पद्धती शासनाच्या दृष्टीने पूर्णतया उपयुक्त ठरत नाही. कारण या पद्धती शासकीय व व्यावसायिक कार्यालयांतून दैनंदिन लिहिल्या जाणाऱ्या टीपा, प्रारूपे इत्यादींच्या अभ्यासावर आधारलेल्या नाहीत आणि शासनात व व्यावसायिक कार्यालयांतून ज्या शब्दसमूहांचा पुनःपुन्हा वापर केला जातो अशा समूहांचा पुरेसा संग्रह उपलब्ध

पद्धतींमध्ये अंतर्भूत नाही. त्यामुळे प्रशिक्षार्थ्यांना आपल्या कामात अधिक गती मिळवणे शक्य होत नाही. शासनाच्या गरजांची पूर्ती करण्याच्या दृष्टीने आलेल्या पुस्तकांतून, महाराष्ट्र विधानसभेचे प्रतिवेदक, श्री. व. वा. इनामदार व श्री. द. आ. कर्णिक यांची पुस्तके परीक्षकांच्या मते उपयुक्त ठरली. पण त्या दोन्ही पुस्तकांत काही उणिवा असल्यामुळे दोघांच्याही पद्धतीतील गुणांचा समावेश करून एक स्वतंत्र पुस्तक लिहिता आल्यास जास्त चांगले होईल असे आपले मत परीक्षकांनी व्यक्त केले.

५. परीक्षकांच्या मताला अनुसरून अशा प्रणालींचे स्वतंत्र पुस्तक तयार करण्याचे ठरले. हे पुस्तक तयार करताना पुढील तीन मार्गदर्शक तत्त्वांचा अवलंब करावा असे समितीने ठरवले :–

(१) सध्या सरकारी कार्यालये, वृत्तपत्र-कार्यालये, व्यापारी संस्था वगैरे ठिकाणी पिटमनच्या लघुलेखन पद्धतीचा मोठ्या प्रमाणावर वापर होत असल्यामुळे, शासकीय प्रशिक्षणासाठी पिटमन पद्धतीला संवादी असणारी मराठी लघुलेखन पद्धती स्वीकारण्यात यावी;

(२) चांगल्या लघुलेखन पद्धतीच्या सर्व वैशिष्ट्यांचा स्वीकार करण्यात यावा. विशेषतः लघुलिपी सोपी, सहजतेने व वेगाने लिहिता येण्यासारखी असली पाहिजे. त्याचप्रमाणे व्यंजनांसाठी आणि स्वरांसाठी चिन्हे ठरवताना ती चिन्हे सहजपणे जोडता आली पाहिजेत आणि त्याशिवाय जोडल्यानंतरही त्यांचे स्वतंत्र अस्तित्व ओळखता आले पाहिजे.

(३) चांगला लघुलेखक होण्यासाठी भाषेवर प्रभुत्व असणे, तिचे लेखन व्याकरणदृष्ट्या शुद्ध रीतीने करता येणे आवश्यक आहे. यासाठी लघुलेखनाच्या या नवीन पुस्तकात शुद्धलेखनविषयक मार्गदर्शनाची सोय असली पाहिजे.

६. वरील गमकांचे निकष लावून पाहता, श्री. व. वा. इनामदार यांची पद्धती पुनर्रचना करण्याच्या दृष्टीने विशेष ग्राह्य ठरली व तिच्यावरच प्रस्तुत पुस्तकातील लघुलेखन पद्धती आधारली आहे. शासनाच्या व व्यावसायिक संस्थांच्या गरजा लक्षात घेऊन समितीने मराठी लघुलेखन पद्धतीच्या पुस्तकाची एक रूपरेषा तयार केली आणि त्याप्रमाणे श्री. व. वा. इनामदार व श्री. द. आ. कर्णिक यांच्याकडून समितीने आपल्या मार्गदर्शनाखाली नवीन पुस्तक लिहवून घेतले. सर्वश्री. इनामदार व कर्णिक हे दोघेही बरीच वर्षे विधानसभेत मराठी प्रतिवेदकाचे काम करीत असल्यामुळे त्यांचा या क्षेत्रातील अनुभव या कामात फारच उपयुक्त ठरला. त्यांनी केलेल्या या कामाबद्दल शासन त्यांचे आभारी आहे.

७. वक्त्याच्या तोंडून कितीही द्रुतगतीने शब्द बाहेर पडले तरी ते लिहून घेता येणे हे लघुलेखनाचे ध्येय आहे. लघुलेखनातील शब्दांच्या संकेताकृती शक्य तितक्या संक्षिप्त व लिहिण्यास सुकर अशा असल्या तरच हे ध्येय साध्य करता येईल. या दृष्टीने मराठीत वारंवार येणाऱ्या शब्दांसाठी किंवा ज्यांची वारंवारता तुलनात्मकदृष्ट्या कमी असली तरी जे लिहिण्यास कठीण आहेत अशा शब्दांसाठी जास्तीत जास्त संक्षिप्त शब्दचिन्हे बनवणे, स्थितिलेखन, लहान व मोठी वर्तुळे, लंबवर्तुळे व अंकुश यांचा वापर, संकेतरेखेने काटणे, संकेत संक्षेप व संकेत समुच्चय तयार करणे वगैरे जितक्या क्लृप्त्या वापरणे शक्य होते तितक्या सर्व वापरण्याचा प्रयत्न या पुस्तकात करण्यात आला आहे. अर्थात् हे करीत असताना लिप्यंतर जास्तीत जास्त सुकरतेने व जलद करता आले पाहिजे याचाही विसर पडू दिलेला नाही.

८. पुस्तकातील नियम सहज समजतील अशा भाषेत दिले असून ते स्पष्ट होण्यासाठी आवश्यक तितक्या उदाहरणांचा समावेश करण्यात आला आहे. अभ्यासांची योजना, नियम मनावर ठसवण्याच्या दृष्टीने केली असून वारंवार येणाऱ्या शब्दांकरिता स्वतंत्र शब्दचिन्हे दिली आहेत. ज्या शब्दांची वारंवारता तुलनात्मकदृष्ट्या कमी आहे, परंतु ज्यांच्या संकेताकृती झटकन काढणे कठीण आहे अशा शब्दांकरिताही शब्दचिन्हांची व्यवस्था केली आहे. शब्दचिन्हे विद्यार्थ्यांच्या स्मरणशक्तीवर शक्यतो कमी ताण पडेल अशा पद्धतीने तयार केली आहेत.

९. समितीने तयार केलेले हे पुस्तक शासनाची आणि विविध व्यावसायिक संस्थांची आजची निकड भागवू शकेल व त्यामुळे राज्यकारभाराचे माध्यम म्हणून मराठीचा वापर अधिक चांगल्या पद्धतीने करता येईल अशी आशा आहे.

१०. समितीच्या सदस्यांनी हे पुस्तक परिश्रमपूर्वक तयार करवून घेतले आहे. समितीच्या या बहुमोल कार्याबद्दल शासन तिच्या सदस्यांचे अत्यंत आभारी आहे. हे पुस्तक लघुलेखनाच्या क्षेत्रातील प्रगतीचे पुढील पाऊल ठरावे असे वाटते.

गो. वा. बेडेकर
विशेष सचिव,
महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग

सचिवालय, मुंबई.
दिनांक १० एप्रिल १९६३.

राज्य कारभारात मराठीचा १०० टक्के वापर करण्याच्या महाराष्ट्र शासनाच्या धोरणास अनुसरून त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या दृष्टीने शासकीय सेवेतील इंग्रजी लघुलेखकांना मराठी लघुलेखनाचे प्रशिक्षण देणे सुलभ व्हावे म्हणून शासनाने ' मराठी लघुलेखन ' या पुस्तकाची निर्मिती प्रथमतः १९६३ साली केली. त्यानंतर काही फुटकळ सुधारणांचा समावेश करून या प्रकाशनाच्या आतापर्यंत चार सुधारित आवृत्त्या काढण्यात आल्या. तथापि, दरम्यानच्या काळात मंत्रालयीन विभागांच्या संख्येत झालेली वाढ व मंत्रालयीन विभागांची कामकाजाच्या दृष्टीने झालेली पुनर्रचना विचारात घेऊन पुनर्रचित विभागांच्या कामकाजाशी संबंधित शब्द, शब्दसमूह यांच्यावर आधारित अशी नवीन संकेतचिन्हे, संक्षिप्त संकेत व संकेतसमुच्चय आणि तदनुषंगिक अभ्यास तयार करून पाचवी सुधारित आवृत्ती विद्यार्थ्यांसमोर ठेवणे आवश्यक झाले आणि म्हणूनच प्रस्तुत प्रकाशनाची सर्व सुधारणांसह अद्ययावत अशी पाचवी सुधारित आवृत्ती काढण्याचा प्रयत्न करण्यात आलेला आहे. या सुधारित आवृत्तीमध्ये एकूण २८ नवीन अभ्यासांची व चार नवीन परिशिष्टांचीही भर घालण्यात आलेली आहे. तसेच, पूर्वीच्या आवृत्तीतील काही शब्दचिन्हे, संक्षिप्त संकेत व संकेतसमुच्चय, काही पाठ व अभ्यास सुधारित स्वरूपात देण्यात आले आहेत. काही नियमही विद्यार्थ्यांना सहज समजतील अशा पद्धतीने अधिक स्पष्ट करण्यात आले आहेत. तथापि, हे करत असताना मूळ प्रणालीत कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही. परिणामतः लघुलेखनातील गती व त्याबरोबरच अचूक आणि जलद लिप्यंतरण ही जी उत्कृष्ट लघुलेखन प्रणालीची प्रमुख उद्दिष्टे अथवा निकष मानले जातात ते या पाचव्या सुधारित आवृत्तीद्वारे साध्य होण्यास आणखी मदत होईल असा विश्वास वाटतो. विशेषकरून ग्रामीण भागात ज्या ठिकाणी मराठी लघुलेखन प्रशिक्षणाची सोय उपलब्ध नाही त्या भागातील विद्यार्थ्यांना प्रस्तुत आवृत्तीचा जास्तीत जास्त उपयोग होईल अशी अपेक्षा आहे.

ही सुधारित पाचवी आवृत्ती तयार करण्याकरिता प्रणालीचे आविष्कर्ता श्री. व. वा. इनामदार यांनी जे परिश्रम घेतले, तसेच तिच्या छपाईच्या कामी संचालक, शासन मुद्रण व लेखनसामग्री संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई; व्यवस्थापक, शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय, पुणे आणि त्यांचे संबंधित अधिकारी व कर्मचारी वर्ग यांचे जे बहुमोल सहकार्य लाभले त्याबद्दल त्या सर्वांचा मी आभारी आहे.

मुंबई,
२६ जानेवारी १९९७

प. म. पाटील,
भाषा संचालक,
महाराष्ट्र राज्य.

विद्यार्थ्यांना सूचना

आवश्यक सामग्री– लघुलेखनाकरिता पुढील सामग्रीची आवश्यकता आहे :–

(१) जिची पाने खालून वर उलटता येतील अशी शीर्षभागी शिवलेली व आडव्या रेघांनी आखलेली लांबट वही. या वहीतील कागद फार गुळगुळीत नसावा आणि खरखरीत तर तो मुळीच नसावा. वहीतील दोन रेघांतील अंतर साधारणपणे अर्धा इंच असावे. वहीतील एका पानावर लिहीत असताना डाव्या हाताचा आंगठा त्या पानाखाली घालावा व डाव्या हाताचा आंगठा आणि पहिले बोट (तर्जनी) यांमध्ये पानाचा डावा कोपरा अलगद पकडावा. पान संपल्याबरोबर डाव्या हाताने पान झट्कन उलटावे व उजवा हात अत्यंत चपळाईने त्याच वेळी पुढील पानाच्या पहिल्या ओळीवर न्यावा व लघुलेखन सुरू करावे.

(२) फार ठिसूळ नाही किंवा कठीण नाही अशी टोकदार पेन्सिल किंवा लवचिक निब असलेले फाउंटन पेन.

बैठक व लेखनपद्धती– लघुलेखन करताना विद्यार्थ्याने ताठ बसावे. ही टेबलाच्या किंवा डेस्कच्या कडेशी समांतर राहील अशा रीतीने उभी वावी. (काही व्यक्तींना वही किंचित तिरकी ठेवून श्रुतलेखन करणे ोयीचे वाटते. म्हणजेच हा थोडासा वैयक्तिक सोयीचा प्रश्न आहे.) त्यक्ष लिहिण्यास सुरवात करताना शरीराचा भार डाव्या हातावर ठेवावा. न्सिल हलक्या हाताने पहिल्या तीन बोटांत धरू‍न अशा रीतीने लिहावे ी, मनगट वर राहून केवळ उरलेली शेवटची दोन बोटेच वहीवर कतील. लिहिताना दाब देऊन लिहू नये. ज्या ठिकाणी ठळक रेषा ढावयाची असेल तेथेच जरुरीपुरता दाब द्यावा. बऱ्याच लिहिताना नक्या हाताने लिहावे. दाबून लिहिण्याच्या सवयीमुळे हाताला अकारण म होतात व वेग येण्यास मोठा अडथळा निर्माण होतो ही गोष्ट शेषेकरून लक्षात ठेवावी.

अभ्यास– लघुलेखन कलेमध्ये यश मिळवण्यासाठी रोज नियमित ठराविक वेळ अभ्यास करणे नितांत आवश्यक आहे. आठवड्यातून ए दिवस एकदम दहा तास अभ्यास करण्यापेक्षा रोज एक तास का हो पण नियमितपणे अभ्यास करणे जास्त श्रेयस्कर आहे. अर्थात रोज तासापेक्षा जास्त वेळ नियमितपणे अभ्यास होऊ शकत असेल 'अधिकस्य अधिक फलम्' या न्यायाने यश लौकर प्राप्त होईल. परंतु स आणि नियमित अभ्यास ही लघुलेखन कलेमधील यशाची गुरुकिल्ली ही गोष्ट अवश्य ध्यानात बाळगावी. त्याचप्रमाणे, अगदी पहिल्यापास गतिप्राप्तीचे ध्येय विद्यार्थ्यांनी आपल्या समोर ठेवले पाहिजे. पाठ संपूर्णपणे आत्मसात केल्याशिवाय दुसऱ्या पाठाचा अभ्यास नये. आठव्या पाठापासून ठराविक गती प्राप्त केल्याशिवाय पुढे जाऊ नाही तर सर्वच नियम कच्चे राहतील व त्यामुळे पुढे गती प्राप्त क कठीण जाईल.

लक्षपूर्वक अभ्यास करून नियम आत्मसात केल्यानंतर पाठा दिल्याप्रमाणे शब्द किंवा वाक्ये इतक्या वेळा गिरवावीत की, बोलणाराच्या तोंडून बाहेर पडल्याबरोबर निमिषार्धात बिनचूक कागद उतरली जाण्याइतकी पक्की होतील. लघुलिपीच्या निरनिराळ्या पुस्तकात दिलेल्या नमुन्याबरहुकूम अचूक, रेखीव आणि निय सांगितल्याप्रमाणे ठराविक लांबीच्या व जाडीच्या येतील आणि त्या य स्थितीत (Position) लिहिल्या जातील अशी काळजी विद्यार्थ्याने अभ करताना प्रथमपासूनच घेणे अत्यंत आवश्यक आहे. नियमांत व पा दिलेले शब्द व वाक्ये आत्मसात केल्यानंतर रोज काही वेळ व्यक्तीच्या साहाय्याने श्रुतलेखन–दुसऱ्याने बोललेले लिहिणे–कर आवश्यक आहे.

पाठ १

व्यंजने

(१) सरळ रेखाकृती व्यंजने

क, ख   ग, घ   च, छ

ज, झ   त, थ   द, ध

प, फ   ब, भ   र

(२) कोराकृती व्यंजने

ट, ठ   ड, ढ   न   ण, ङ

म   र   ल, ळ   श, ष

स   क्ष   ज्ञ

(३) इतर व्यंजने

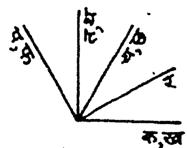
य   व   ह

(४) जोड व्यंजने

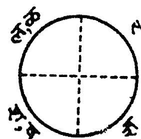
म्प, म्ब, म्भ, म्ह, ह्म

वरील संकेतरेखांचे मनन केल्यानंतर प्रामुख्याने एक गोष्ट लक्षात येईल की, 'व', 'ह' आणि 'य' या व्यंजनांखेरीज बाकीच्या व्यंजनांकरिता खालील आकृतीत दर्शविल्याप्रमाणे भूमितिःतील सरळ रेखांची किंवा कोराकृती रेखांची योजना करण्यात आली आहे :–

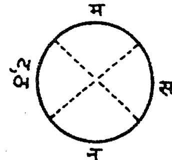
आकृती क्र. १



आकृती क्र. २



आकृती क्र. ३



आकृती क्रमांक १

१. 'क' आणि 'ख' या व्यंजनांकरिता एका आडव्या पुसट सरळ संकेतरेखेचा उपयोग केला असून हीच रेखा जाड केली म्हणजे 'ग' किंवा 'घ' ची संकेतरेखा तयार होते.

२. 'र' करिता ज्या संकेतरेखेची योजना केली आहे ती रेखा तिरपी असून 'क', 'ख' च्या संकेतरेखेशी तिचा ३० अंशांचा कोन होतो.

३. 'च', 'छ' करिताही 'र' प्रमाणे तिरप्या संकेतरेखेची योजना केली असून क', 'ख' साठी योजिलेल्या संकेतरेखेशी तिचा ६० अंशाचा कोन होतो. हीच रेखा जाड केली म्हणजे 'ज' अथवा 'झ' ची संकेतरेखा तयार होते.

४. 'त', 'थ' करिता सरळ लंब संकेतरेखेची योजना केली असून 'क', 'ख' च्या संकेतरेखेशी तिचा ९० अंशांचा कोन होतो. हीच रेखा जाड करून तिची 'द' आणि 'ध' या व्यंजनांकरिता योजना केली आहे.

५. 'प' आणि 'फ' करिता पुनः एका तिरप्या संकेतरेखेची योजना केली असून 'क', 'ख' च्या संकेतरेखेशी तिचा १२० अंशाचा कोन होतो. ही रेखा जाड करून तिची 'ब' आणि 'भ' या व्यंजनांसाठी योजना केली आहे.

आकृती क्रमांक २

१. 'ल', 'ळ' आणि 'र' :– आकृती २ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे वर्तुळाचे उभे आणि आडवे असे दोन समान भाग केले म्हणजे वरच्या बाजूला डावीकडे जी कोराकृती रेखा तयार होते तिची योजना 'ल' आणि 'ळ' करिता केली आहे आणि उजवीकडे जी उथळ कोराकृती रेखा तयार होते तिची योजना 'र' करिता केली आहे. म्हणजे 'र' करिता ⁄ आणि ⌒ अशा दोन संकेतरेखांची योजना केली आहे.

२. 'श', 'ष' आणि 'क्ष' व 'ज्ञ' :– आकृती २ मध्ये वरीलप्रमाणे खालच्या बाजूला डावीकडे जी कोराकृती रेखा तयार होते तिची योजना 'श' आणि 'ष' या व्यंजनांकरिता केली आहे. हीच रेखा जाड केली म्हणजे 'क्ष' ची संकेतरेखा तयार होते. त्यानंतर उजवीकडे जी कोराकृती रेखा शिल्लक उरते तिची योजना 'ज्ञ' करिता केली आहे.

आकृती क्रमांक ३

१. आकृती ३ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे वर्तुळाचे तिरपे दोन समान भाग केले म्हणजे डाव्या बाजूस जी कोराकृती रेखा तयार होते तिची योजना 'ट' आणि 'ठ' या व्यंजनांकरिता केली आहे. 'ट' व 'ठ' ची संकेतरेखा जाड केली म्हणजे 'ड' व 'ढ' ची संकेतरेखा तयार होते.

२. वर्तुळाच्या उजव्या बाजूला वरीलप्रमाणे जी कोराकृती रेखा तयार होते तिची योजना 'स' या व्यंजनाकरिता केली आहे.

३. अधोभागीच्या कोराकृती रेखेची योजना 'न' या व्यंजनाकरिता केली आहे. 'न' ची संकेतरेखा जाड केली म्हणजे 'ण' आणि 'ङ' ची संकेतरेखा तयार होते.

व, य आणि ह

'व', 'य' आणि 'ह' या व्यंजनाकरिता अनुक्रमे ⌒ ⌒ आणि ⌒ अथवा ⌒ या संकेतरेखांची योजना केली आहे.

खुलासा

१. वरील संकेतरेखांची ओळख झाल्यानंतर एक गोष्ट प्रामुख्याने लक्षात येईल की, काही ठिकाणी एकाच संकेतरेखेची दोन व्यंजनांकरिता योजना केली आहे. उदाहरणार्थ, —— या संकेतरेखेची योजना 'क' आणि 'ख' या व्यंजनाकरिता केली आहे. तसेच | या संकेतरेखेची योजना 'त' आणि 'थ' या व्यंजनांकरिता केली आहे. म्हणजे काही काही व्यंजनांच्या जोड्या ठरवून देण्यात आल्या आहेत आणि अशा प्रत्येक जोडीकरिता एकाच संकेतरेखेची योजना केली आहे. त्या प्रत्येक जोडीपैकी दुसरे व्यंजन मराठी भाषेत पहिल्या व्यंजनाच्या मानाने फारच कमी वेळा येते. लघुलिपीमध्ये लिहिलेले वाचताना अशी एखादी द्विव्यंजनात्मक संकेतरेखा नेमकी कोणत्या व्यंजनाकरिता काढली आहे हे मागच्या पुढच्या संदर्भावरून सहज समजून येते. परंतु जेथे समजण्यास अडचण पडेल असे वाटत असेल तेथे जोडीतील दुसरे अक्षर सुरवातीस एका लहानशा रेखिकेने काटावे.

उदाहरणार्थ,

क —, ख ┼—, ग ━, घ ┿━, त |, थ ┼

२. संकेतरेखांची लांबी–प्रत्येक संकेतरेखेची लांबी साधारणत: एक-षष्ठमांश इंच असावी. तसेच, ती सर्वत्र समान असली पाहिजे.

३. संकेतरेखा काढण्याच्या दिशा–क, ख, ग, घ, ङ, ण, न आणि म करिता योजलेल्या आडव्या संकेतरेखा डावीकडून उजवीकडे काढाव्या. उदाहरणार्थ,

क, ख, ग, घ, ङ, ण,

न, म

या संकेतरेखांना आपण 'अग्रगामी संकेतरेखा' असे नाव देऊ.

च, छ, ज, झ, ट, ठ, ड, ढ, त, थ, द, ध, प, फ, ब, भ, श, ष, स, क्ष आणि ज्ञ करिता योजलेल्या उभ्या संकेतरेखा वरून खाली काढाव्या. उदाहरणार्थ,

च छ ज झ ट ठ

ड ढ त थ द ध प

फ ब भ श ष स क्ष ज्ञ

या संकेतरेखांना आपण 'अधोगामी संकेतरेखा' असे नाव देऊ. 'य', 'ल', 'ळ' आणि 'व' करिता योजिलेल्या संकेतरेखा खालून वर काढाव्या. उदाहरणार्थ,

य ल ळ व

या संकेतरेखांना आपण 'ऊर्ध्वगामी संकेतरेखा' असे नाव देऊ.

'र' आणि 'ह' करिता ऊर्ध्वगामी व अधोगामी अशा दोन्ही प्रकारच्या संकेतरेखांची योजना केली आहे. उदाहरणार्थ,

र , ह

टीप–१. नवीनच लघुलिपी शिकणाऱ्या विद्यार्थ्यांना कदाचित असे वाटेल , 'च', 'छ' आणि 'र' या व्यंजनांकरिता एकच संकेतरेखा दिली आहे. परंतु तुस्थिती तशी नाही. या दोन संकेतरेखा वरवर पाहता सारख्या दिसत तल्या तरी त्यांमध्ये फरक आहे. पहिला फरक असा की 'च', 'छ' ची केतरेखा वरून खाली लिहिली जाते, तर 'र' ची संकेतरेखा खालून वर हिली जाते. दुसरा फरक असा की वहीवरील आडव्या रेघेशी संकेतरेखांचे णारे कोन वर सांगितल्याप्रमाणे भिन्न भिन्न अंशांचे होतात.

२. 'ल' – 'ळ' करिता योजलेली संकेतरेखा केव्हा केव्हा वरून खाली णजे अधोगामीही लिहिली जाते. तसेच, 'ज्ञ' करिता योजिलेली संकेत रेखा हा केव्हा ऊर्ध्वगामीही लिहिली जाते. यासंबंधीचा अधिक खुलासा पुढे घाने येईलच.



अभ्यास १

विद्यार्थ्यांनी खाली दिल्याप्रमाणे संकेतरेखा काढाव्या. ऊर्ध्वगामी आणि अधोगामी संकेतरेखा रेषेवर टेकतील अशा बेताने काढाव्या आणि अग्रगामी संकेतरेखा रेषेवर काढाव्या. संकेतरेखांची दिशा बाणांनी दर्शवली आहे. या संकेतरेखा कित्येक वेळा गिरवाव्या.

क, ख



ग, घ



च, छ



ज, झ



त, थ



द, ध



प, फ



ब, भ



ट, ठ



ड, ढ



न



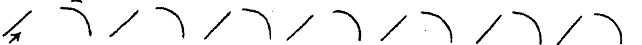
ण, ङ



म



र



ल, ळ

श, ष

क्ष

स

ज्ञ

य

व

ह

अभ्यास २

वाचा, गिरवा आणि पहिल्या परिच्छेदात दर्शविल्याप्रमाणे लिप्यंतर करा :–

१. क, ख च, छ त, थ व र
प, फ ब, भ ह

२. ×

३. ×

४. ×

५. ×

६. ×

अभ्यास ३

लघुलिपीत लिहा :—

(ज्या व्यंजनाकरिता दोन संकेतरेखा असतील त्यांच्या बाबतीत दोन्ही रेखा काढा.)

१. च ट र ल प भ क फ छ व

२. क ज न ब भ श ट ळ व ष

३. झ ख ड छ ठ क्ष ग ड य म

४. द थ ग ढ ण त प ज ल ज्ञ

५. घ थ फ य ह व श ट झ क्ष

६. ल श स ष छ ग ब द ळ भ

७. ळ ज्ञ न ढ भ झ ब फ म छ

८. त क द प स ण ष ठ व य



पाठ २

संकेतरेखा जोडणे

लघुलिपीमध्ये एका अक्षरापेक्षा अधिक अक्षरांचा शब्द लिहिताना त्या शब्दातील प्रत्येक अक्षराकरिता काढावयाच्या संकेतरेखा एकमेकींना जोडून लिहिण्याची पद्धत आहे. अशी जोडणी करताना जेथे पहिली संकेतरेखा संपत असेल त्याच बिंदूपासून, त्यानंतर लागलीच येणाऱ्या दुसऱ्या संकेतरेखेची सुरुवात करावी व लेखणी कागदावरून न उचलता पुढे दिल्याप्रमाणे तो शब्द पुरा करावा. उदाहरणार्थ,

पद .... , तग .... , शर ....

मग , गण

टीप :—या नियमामुळे 'च' आणि 'र' यांच्या संकेतरेखांमधील फरक आपोआप स्पष्ट होतो. उदाहरणार्थ, चढ .... रड ...

व्यंजनांच्या द्वित्ताकरिता संबंधित संकेतरेखा दोनदा न काढता एकदाच काढून ती लहानशा रेखिकेने मध्ये काटावी. उदाहरणार्थ,

चक्क .....

अभ्यास ४

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—

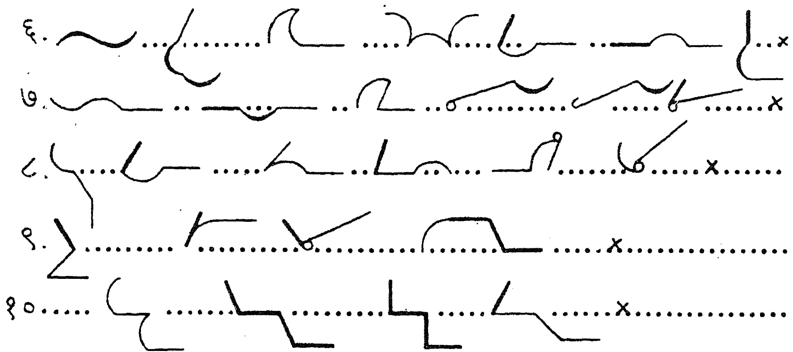
१..×

२..×

३..×

४..×

५..×



अभ्यास ५

लघुलिपीत लिहा :–

१. तप, पद, तम, नग, जम, पड, वड, शह.
२. मग, बल, खण, तण, चढ, नव, फल, मण.
३. बघ, नम, कण, क्षम, शक, बक, दम, मम, लप, तह.
४. धट, पळ, ढग, ढब, जण, यज्ञ, टप, शम.
५. खग, मळ, बघ, गण, नख, ठग, फट, भट.
६. तडक, तबक, दळण, मलय, कवठ, पठण, टपक.
७. वचक, लगत, लगड, कवच, जळण, लकब, लगट, चढण.
८. भक्षक, फलक, कलश, टणक, कणव, झलक, तलफ.
९. खणखण, जगमग, चकमक, टकमक, तगमग, वणवण, डगमग.
१०. थक्क, धप्प, लठ्ठ, मठ्ठ, हट्ट.



पाठ ३

स्वर

लघुलिपीमध्ये पुढील स्वरांकरिता खुणा नियोजित केल्या आहेत :–
अ, आ, इ, ई, उ, ऊ, ए, ऐ, ओ, औ, ॲ व ऑ.

यांपैकी लघुलेखनाच्या सोयीसाठी अ, इ, उ, ए, ॲ आणि ऑ हे ऱ्हस्व र मानले असून आ, ई, ऊ, ऐ, ओ आणि औ हे दीर्घ स्वर मानले आहेत. ह्स्व स्वर दर्शविण्यासाठी पुसट बिंदू आणि पुसट रेखिका यांची योजना ली असून दीर्घ स्वरांसाठी ठळक बिंदू आणि ठळक रेखिका यांची योजना ली आहे.

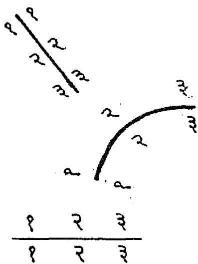
स्वरस्थाने

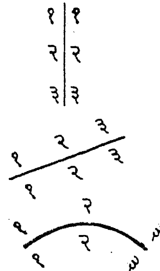
स्वरचिन्हे संकेतरेखेच्या अगदी जवळ तीन स्थानी लिहिली जातात :–
(१) प्रथम स्थानी म्हणजे संकेतरेखेची सुरवात होते तेथे;
(२) द्वितीय स्थानी म्हणजे संकेतरेखेच्या बरोबर मध्य भागी; आणि
(३) तृतीय स्थानी म्हणजे जेथे संकेतरेखा संपते तेथे.

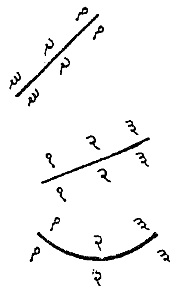
प्रत्येक स्वराला त्याच्या स्थानाप्रमाणे प्रथम स्थानाचा स्वर, द्वितीय ानाचा स्वर किंवा तृतीय स्थानाचा स्वर असे संबोधले जाते.

स्वरस्थाने ठरवणे

जेथे संकेतरेखेचा प्रारंभ होतो तेथून स्वरस्थाने मोजली जातात. णजे अधोगामी संकेतरेखेच्या बाबतीत स्वरस्थाने वरून खाली मोजली ातात, ऊर्ध्वगामी संकेतरेखेच्या बाबतीत ती खालून वर मोजली जातात ाणि अग्रगामी संकेतरेखेच्या बाबतीत ती डावीकडून उजवीकडे मोजली ातात जसे :







कोणत्या स्वराकरिता पुसट बिंदू किंवा पुसट रेखिका आणि ठळक बिंदू किंवा ठळक रेखिका यांपैकी कोणत्या विशिष्ट खुणेची योजना केली आहे हे पुढील कोष्टकावरून स्पष्ट होईल :–

ऱ्हस्व स्वर

(पुसट बिंदू आणि पुसट रेखिका यांनी दर्शवले जाणारे)

स्थान	पुसट बिंदू स्वर	पुसट रेखिका स्वर
प्रथम	अॅ	ऑ
द्वितीय	ए	अ
तृतीय	इ	उ

हे स्वर लक्षात राहण्याकरिता पुढील वाक्ये पाठ करावीत :–

बॅट एकदा फिरव. ऑगस्ट अति उत्तम.

दीर्घ स्वर

(ठळक बिंदू आणि ठळक रेखिका यांनी दर्शवले जाणारे)

स्थान	ठळक बिंदू स्वर	पुसट रेखिका स्वर
प्रथम	आ	औ
द्वितीय	ऐ	ओ
तृतीय	ई	ऊ

हे स्वर लक्षात राहण्याकरिता पुढील वाक्ये पाठ करावीत :–

आज ऐक गीत. औत ओढ ऊठ.

स्वरांच्या खुणा कशा द्याव्या व कशा वाचाव्या

अधोगामी आणि ऊर्ध्वगामी संकेतरेखांच्या बाबतीत अगोदर येणारा स्वर संकेतरेखेच्या डावीकडे दिला जातो व नंतर येणारा स्वर संकेतरेखेच्या उजवीकडे दिला जातो. अर्थात वाचण्याच्या वेळी अधोगामी आणि ऊर्ध्वगामी संकेतरेखांच्या बाबतीत संकेतरेखेच्या डावीकडे दिलेला स्वर अगोदर वाचावयाचा आणि उजवीकडे दिलेला स्वर नंतर वाचावयाचा असतो. जसे :

.... ऐट, ... ओठ, ... ठो, ... ओल,

.... भो, ... हो, ... आय, ... वा

अग्रगामी संकेतरेखेच्या बाबतीत अगोदर येणारा स्वर संकेतरेखेच्या वर दिला जातो आणि नंतर येणारा स्वर संकेतरेखेच्या खाली दिला जातो. वाचताना, अग्रगामी संकेतरेखेच्या वर दिलेला स्वर संकेतरेखेच्या अगोदर वाचावयाचा आणि खाली दिलेला स्वर संकेतरेखेच्या नंतर वाचावयाचा असतो. जसे :

.... ओघ, ... ओम, ... खो,

.... ऐन, ... ने, ... घे



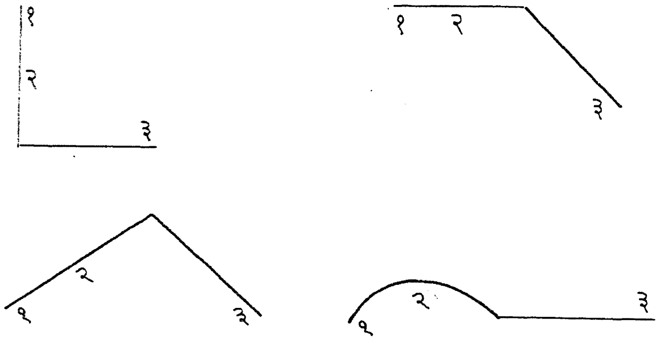
पाठ ४

दोन संकेतरेखांमधील स्वर आणि संकेतरेखांची स्थाने

दोन संकेतरेखांमधील स्वर

दोन संकेतरेखांमध्ये येणाऱ्या प्रथम आणि द्वितीय स्थानांच्या स्वरांच्या खुणा पहिल्या संकेतरेखेनंतर त्या त्या स्थानी द्याव्या. परंतु तृतीय स्थानाच्या स्वरांची खूण मात्र दुसऱ्या संकेतरेखेच्या अगोदर तृतीय स्थानी द्यावी. कारण ती पहिल्या संकेतरेखेनंतर तिच्या तृतीय स्थानी देण्यापेक्षा दुसऱ्या संकेतरेखेच्या अगोदर तृतीय स्थानी देणे जास्त सोयीचे पडते. जसे :

दोन संकेतरेखांमध्ये येणाऱ्या स्वरांची स्थाने



संकेतरेखांची स्थाने

स्वरांच्या खुणा देण्याची ज्याप्रमाणे तीन स्थाने असतात त्याचप्रमाणे संकेतरेखा लिहिण्याची देखील तीन स्थाने असतात. ती अशी :

(१) प्रथम स्थान, (२) द्वितीय स्थान, (३) तृतीय स्थान.

रेषेच्या वरील (above the line) स्थानास प्रथम स्थान असे म्हणतात. रेषेवरील (on the line) स्थानास द्वितीय स्थान असे म्हणतात, आणि रेषेच्या मधून (through the line) जेव्हा एखादी संकेतरेखा काढली जाते तेव्हा ती तृतीय स्थानी लिहिली असे समजावे.

... सर्वात प्रथम येणारा स्वर हा त्या शब्दाच्या संकेताकृतीतील पहिल्या संकेतरेखेचे स्थान ठरवतो.

जेव्हा एखाद्या शब्दात सर्वात प्रथम येणारा स्वर हा प्रथम स्थानाचा स्वर असेल तेव्हा त्या शब्दाची पहिली संकेतरेखा प्रथम स्थानी म्हणजे रेघेच्या वर लिहिली जाते. उदाहरणार्थ,

ताक .... , दाम ....

राठ .... , लांब .... , फौजा ....

जेव्हा एखाद्या शब्दात सर्वात प्रथम येणारा स्वर हा द्वितीय स्थानाचा स्वर असेल तेव्हा त्या शब्दाच्या संकेताकृतीतील पहिली संकेतरेखा द्वितीय स्थानी म्हणजे रेघेवर लिहिली जाते. उदाहरणार्थ,

चेला .... , होडी .... , पैठण ...., पगडी ....

जेव्हा एखाद्या शब्दात सर्वात प्रथम येणारा स्वर हा तृतीय स्थानाचा स्वर असेल तेव्हा त्या शब्दाच्या संकेताकृतीतील पहिली संकेतरेखा तृतीय स्थानी म्हणजे रेघेमधून लिहिली जाते. उदाहरणार्थ,

तूप .... , रूप .... , धीट .... , जिरे ....

अग्रगामी संकेतरेखा रेघेमधून लिहिणे शक्य नसते. त्यामुळे जेव्हा एखाद्या शब्दाची संपूर्ण संकेताकृती ही अग्रगामी संकेतरेखांनीच बनलेली असते, तेव्हा जर संकेताकृतीतील सर्वात प्रथम येणारा स्वर हा प्रथम स्थानाचा असेल तर ती संपूर्ण संकेताकृती पहिल्या स्थानी म्हणजे रेघेच्या वर लिहिली जाते, आणि जर तो द्वितीय किंवा तृतीय स्थानाचा असेल तर ती संकेताकृती रेघेवर

३

लिहिली जाते. उदाहरणाथ,

नाम........., काम........., मैना........,

मेघ........, कुमक........

एखाद्या संकेताकृतीची सुरूवात एक किंवा अनेक अग्रगामी संकेतरेखांनी होत असून त्यानंतर येणारी संकेतरेखा ऊर्ध्वगामी असेल आणि पहिल्या अग्रगामी संकेतरेखेला जोडून येणारा स्वर तृतीय स्थानाचा असेल तर ऊर्ध्वगामी संकेतरेखा नियमानुसार रेघेमधून लिहिण्याकरिता सुरूवातीची एक किंवा अनेक अग्रगामी संकेतरेखा रेघेखाली लिहाव्या. उदाहरणार्थ,

मूल........, निवारा........, कुमारी........

उमल........, उखळी........, उणीव ....

तसेच, एखाद्या संकेताकृतीची सुरूवात एक किंवा अनेक अग्रगामी संकेतरेखांनी होत असून त्यानंतर येणारी संकेतरेखा अधोगामी असेल, आणि पहिल्या अग्रगामी संकेतरेखेला जोडून येणारा स्वर प्रथम स्थानाचा असेल तर ती अधोगामी संकेतरेखा प्रथमस्थानी म्हणजे रेघेच्या वर लिहावी. तो स्वर द्वितीय स्थानाचा असेल तर ती अधोगामी संकेतरेखा द्वितीयस्थानी म्हणजे रेघेवर लिहावी व तो तृतीय स्थानाचा असेल तर ती अधोगामी संकेतरेखा तृतीयस्थानी म्हणजे रेघेमधून लिहावी.
उदाहरणार्थ,

काप........, माप........, केतकी........,

कप........, कूप ...., मूठ ....

शब्दाच्या प्रारंभी येणाऱ्या स्वराकरिता आवश्यक व सोयीचे असेल तेथे संबंधित संकेतरेखेला जोडून एक लहानशी रेखिका काढावी. ही रेखिका (१) अधोगामी सरळ संकेतरेखा, तसेच अग्रगामी व ऊर्ध्वगामी कोराकृती संकेतरेखांना आडवी, (२) अधोगामी कोराकृती आणि 'व' - 'य' च्या संकेतरेखांना तिरपी व (३) अग्रगामी सरळ संकेतरेखांना उभी द्यावी. 'स', 'र', 'ज्ञ' आणि 'ह' च्या संकेतरेखांना ही रेखिका लागत नाही. उदाहरणार्थ,

आग.........., आठ.........., आधार ....,

आळ ....

अभ्यास ६

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—

१ ....x..

२ ....x......

३ x

४ ....x........

५ x

६ ....x..

७ ....x......

८ ....x.

९ ....x..

१० ....x..........................

अभ्यास ७

लघुलिपित लिहा :–

१. जा, खा, काम, मामा, बाण, जाल.
२. चेला, मेळा, झेप, वेष, वेडा, भेट.
३. गळा, छळ, तग, अधम, जमाव, चमक.
४. दिवा, शिक्षा, जिना, तिथी, लिलाव, शिमगा.
५. उवा, चुका, उथळ, उदक, उसना, दुनिया.
६. चौथा, फौजा, लौकिक, औषध, कौतुक, मौलिक.
७. दैना, बैल, मैल, दैवी, पैसा, तैनात.
८. ओझे, तोटा, ओटा, झोप, ओलावा, मोघम.
९. ईद, टीका, दीपक, शीला, चीड, ठीकठाक.
१०. ऊब, ऊत, चूल, धूळ, झुळूक, भूमिका, भूमिती.

पाठ ५

शब्दचिन्हे, विरामचिन्हे, इत्यादी

वारंवार येणाऱ्या शब्दांकरिता लघुलिपीत काही विशिष्ट खुणांची वा संकेतरेखांची योजना केली आहे. त्यांना शब्दसंकेत किंवा शब्दचिन्ह असे म्हणतात. प्रत्येक शब्दचिन्ह फक्त एकाच चिन्हाने दर्शवले जाते. लघुलेखनामध्ये गती प्राप्त करण्याकरिता ही शब्दचिन्हे आत्मसात करणे अत्यावश्यक आहे.

विरामचिन्हे

१. पूर्णविरामाकरिता एक लहान फुली × याप्रमाणे द्यावी.

२. आडव्या रेघेकरिता ...... या खुणेचा उपयोग करावा.

३. प्रश्नचिन्ह ? असे लिहावे.

४. उद्‌गारचिन्ह ! असे लिहावे.

५. कंस ( ) असे दर्शवावेत.

६. विशेषनामाकरिता त्याच्या संकेताकृतीखाली दोन लहान पुसट तिरप्या रेघा द्याव्या, उदाहरणार्थ,

अकोला ...., विनू ....

७. श्रुतलेखनामध्ये इंग्रजी शब्द आला असता लिप्यंतर करताना ती विशिष्ट संकेताकृती इंग्रजी शब्दाची आहे हे समजण्याकरिता त्या संकेताकृतीखाली एक लहानशी फुली द्यावी.

८. एखादा शब्द लागोपाठ दोनदा आल्यास त्याची संकेताकृती दोनदा न काढता एकादाच काढावी व तो शब्द पाठोपाठ पुन्हा आला आहे हे दर्शविण्यासाठी त्या संकेताकृतीला लागून रेघेवर दोनच्या आकड्याप्रमाणे अशी खूण करावी. उदाहरणार्थ,

अमुक अमुक ......

शब्दचिन्हे

.... (पुसट) आहे .... (ठळक) आहेत-होंत, आहांत

.... (ठळक) आहेस-च, आ

.... होता-ती-तो .... होते-त्या-तात

.... नाही, पासून .... नाहीत

.... सर्व .... दोन, पुढे

.... आणि .... व

.... या .... एक

.... का, काही .... मी

.... आपण, पाहिजे-त .... पैकी .... पूर्वी

.... आला-ली-ले-लो, लागू .... लोक, लक्ष .... उल्लेख

.... हां, हा .... हे, हो, होऊ .... ही

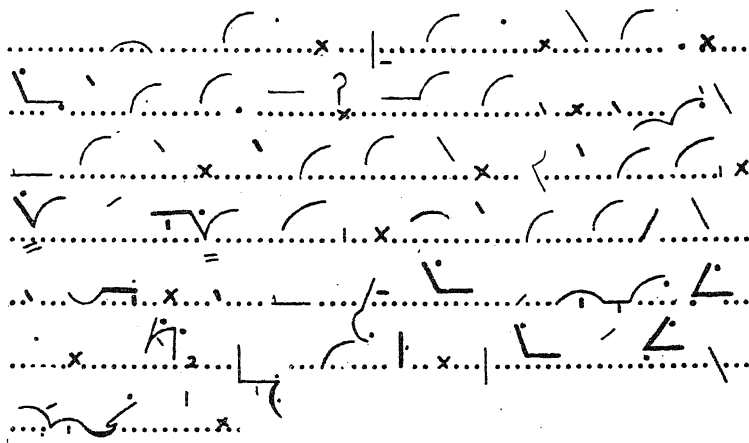
.... तो .... ते .... ती

टीप– 'आणि' नि 'व' यांची रेखिका चिन्हे काढण्याची दिशा ऊर्ध्वगामी आहे. बाकी सर्व रेखिका चिन्हे काढण्याची दिशा अधोगामी किंवा अग्रगामी आहे.

'सर्व' चे शब्दचिन्ह जोडणीच्या सोयीसाठी .... असेही काढतात.

२. यापुढे दिलेल्या अभ्यासांतील उताऱ्यांत संकेताकृती शक्य व सोयीचे असेल तेथे एकमेकींना जोडून काढाव्या.

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास ९

लघुलिपीत लिहा :–

सर्व मुले आली का? की काही मागे आहेत? कमा व जगू आले का? ते आले पाहिजेत. ते आले की आपण पुढे निघू. जगू मागे आहे. तो आला पाहिजे. काही मुले मागे व काही पुढे हे ठीक नाही. पूर्वी मी आलो होतो आणि काही लोक मागे होते, हा उल्लेख चूक आहे. इकडे लक्ष दे. काही लोक मागे आहेत. ते पुढे आले पाहिजेत. जगू मागे होता. रामा व विनू नाहीत. कमा व शीला या दोन मुली मागे होत्या. यापैकी कमा आली. मी आहेच. तू आहेस. आपण आहात. आपण सर्व आहोत. आता खूप मुले होतात. म्हणून आपण पुढे निघू.



पाठ ६

'र' च्या द्विविध संकेतरेखांचा उपयोग

'र' या व्यंजनाकरिता दोन प्रकारच्या संकेतरेखांची योजना केली आहे :–
(१) अधोगामी 'र' आणि (२) ऊर्ध्वगामी 'र'.

ह्या दोन प्रकारच्या संकेतरेखांची 'र' या व्यंजनाकरिता जी योजना केली आहे तिचे दोन हेतू आहेत :–

(अ) ते व्यंजन इतर व्यंजनांशी सुलभ रीतीने जोडता यावे, आणि

(आ) 'र' ला जोडून जो स्वर आला असेल तो अगोदर आला आहे की नंतर आला आहे हे प्रत्यक्ष स्वर न देताच कळावे.

'र' ची संकेतरेखा उर्ध्वगामी केव्हा लिहावयाची आणि अधोगामी केव्हा लिहावयाची हे खालील नियमांवरून लक्षात येईल :–

(१) शब्दाच्या प्रारंभी येणाऱ्या 'र' पूर्वी स्वर असेल तर तो 'र' अधोगामी काढावा आणि स्वर नसेल तर तो ऊर्ध्वगामी काढावा. उदाहरणार्थ,

अर्क .... परंतु रोख ....

अरब .... परंतु राब ....

आरोप .... परंतु रोप ....

(२) जोडणीच्या सोयीच्या दृष्टीने शब्दाच्या प्रारंभीच्या 'र' नंतर च, छ, ज, झ, ट, ठ, ड, ढ, त, थ, द, ध, व आणि य यांपैकी एखादे व्यंजन आल्यास तो 'र' त्यापूर्वी स्वर आला असो अथवा नसो, ऊर्ध्वगामी लिहावा. अशा शब्दामध्ये 'र' ला जोडून येणाऱ्या पूर्वीच्या किंवा नंतरच्या स्वराची खूण देण्याची दक्षता मात्र घ्यावी. उदाहरणार्थ,

अर्थ ...., रथ .... ; अर्चना ...., रचना ....

रड .... , ओरड .... ; आरवणे .... , अर्धा ....

राधा .... , अर्ज .... , रजा .... ,

राठ .... , रूढ .... , आरूढ ....

(३) 'म' पूर्वी येणारा 'र' जोडणीच्या सोयीच्या दृष्टीने नेहमी अधोगामी लिहावा. उदाहरणार्थ,

राम .... , आराम ....

(४) शब्दाच्या शेवटी येणाऱ्या 'र' नंतर स्वर असल्यास तो ऊर्ध्वगामी लिहावा, आणि स्वर नसल्यास तो अधोगामी लिहावा.

घर .... , परंतु घरी ....

दर .... , परंतु दरी ....

दार .... , परंतु दारी ....

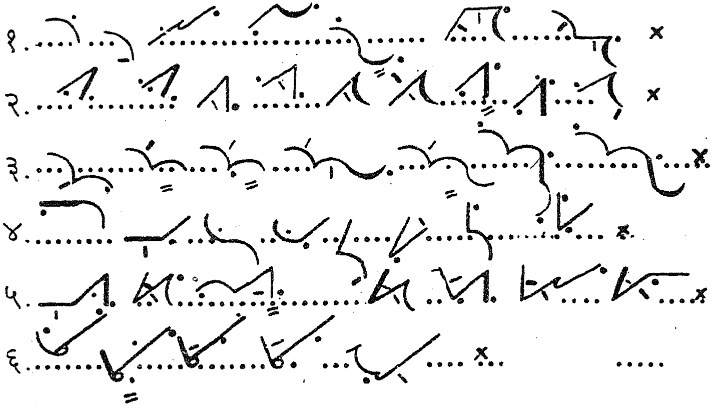
(५) शब्दाच्या मध्ये येणारा 'र' सर्वसाधारणपणे ऊर्ध्वगामी लिहावा. उदाहरणार्थ,

पारोसा .... , खारीक .... , झरोका ....

(६) ऊर्ध्वगामी सरळ संकेतरेखेनंतर येणारा 'र' हा ऊर्ध्वगामी लिहावा. उदाहरणार्थ,

नवार ....

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास ११

लघुलिपीत लिहा :–

१. आरोप, रोप, आरोळी, रोळी, अर्क, रोख, ऐरण, ऱण.

२. अंर्जी, रुजू, राजा, अर्थ, आर्थिक, रथी.

३. रमल, रममाण, रमणीयता, रामटोला, रामरगाडा.

४. थोर, थारा, शिर, शिरा, उतार, उतारा, रुपेरी, नगारा, पोबारा.

५. खरीप, धुरीण, धुराडे, परोठा, जिरेटोप, बाराखडी, पुरोगामी.

६. गवार, पवार, जोहरी, पहार, जहर, बहर.

शब्दचिन्हे

.... परंतु .... पण

.. किंवा .. वेळी/ वेळा .... पुन्हा

.... काय .... नये .... किंवा

.... जेव्हा .... वर .... तेव्हा

.... नव्हता-ती-ते-तो-त्या ... ... मुळे (जोडून वा तुटक), मुळीच

.. झाला-ली-ले-लो-ल्या, जो ...../.....जे, जवळ, म्हणजे

.. ऐवजी, जी

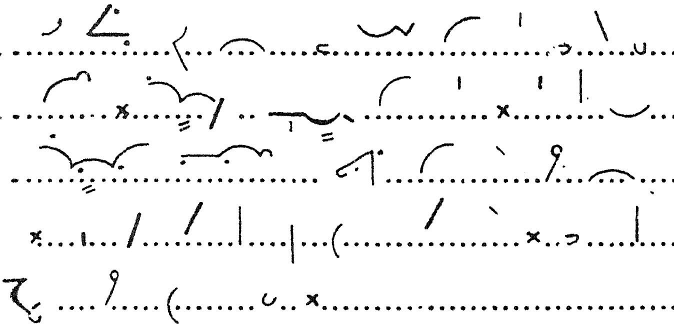
.. अनेक ...◡.... नंतर

.. होय ....‾.... ओ .....(.... ठीक, ठिकाणी

: 'काय' आाणि 'वर' करिता जी चिन्हे दिली आहेत ती शक्य तो लिहावीत. जेथे ती जोडणे सोयीचे नसेल तेथे त्यांच्या उलटी म्हणजे ¬ आणि ᴄ अशी चिन्हे वापरावीत.

अभ्यास १२

गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास १३

ेत लिहा :–

यापूर्वी अनेक वेळा या घरी आलो आहे, परंतु आज पुन्हा आलो. ो यापूर्वी आलो होतो तेव्हा इतका उशीर झाला नव्हता. पण आज ठे उशीर झाला. हे पुन्हा घडू नये. राम किंवा ऊर्मिला आता आले . नंतर आपण आरती करू. रामऐवजी ऊर्मिला यापूर्वी आली नव्हती नाहे, होय ना ? राजा पण या वेळी इतक्या उशिरा का आला ? इतके पूर्वी उशिरा आले नव्हते.



पाठ ७

'ह' च्या द्विविध संकेतरेखांचा उपयोग

'र' या व्यंजनाकरिता ज्याप्रमाणे दोन प्रकारच्या संकेतरेखांची योजना केली आहे, त्याचप्रमाणे 'ह' या व्यंजनाकरितादेखील दोन प्रकारच्या संकेतरेखांची योजना केली आहे :–

(१) ऊर्ध्वगामी 'ह',...... आणि (२) अधोगामी 'ह' ......

१. जोडणीच्या सोयीच्या दृष्टीने 'ह' या व्यंजनाची संकेतरेखा सर्वसाधारणपणे ऊर्ध्वगामीच लिहावी. उदाहरणार्थ,

हबका ......, जहर ......, दहा ......

२. या नियमाला पुढील परिच्छेदांत दिल्याप्रमाणे अपवाद आहेत :–

(१) शब्दाच्या प्रारंभी येणाऱ्या 'ह' नंतर 'क' किंवा 'ग' हे व्यंजन येत असेल तर तो 'ह' अधोगामी काढावा उदाहरणार्थ,

हाक ......, हाकाटी ......, हगामा ......

(२) 'ल' - 'ळ' नंतर किंवा अग्रगामी संकेतरेखेनंतर येणारा 'ह' अधोगामी काढावा. उदाहरणार्थ

लहर ......, लोह ......, कहर ......,

माहेर ......, नहर ......

(३) 'म', 'ल', 'ळ', 'न', 'ण' आणि अधोगामी 'र' यापूर्वी येणाऱ्या प्रारंभीच्या 'ह'करिता त्या व्यंजनाच्या संकेत रेखेच्या सुरवातीस एक लहानशी तिरपी रेखा काढावी. उदाहरणार्थ,

हाल ......, हार ......, होम ......, होळी ......,

हानि ......, होणे ......, हिंदी ......

(४) एकटा 'ह' ची संकेतरेखा सर्वसाधारणपणे अधोगामी काढावी. उदाहरणार्थ,

अहो .... , अहा ....

(५) संकेताकृती अधिक संक्षिप्त व काढण्यास सोपी जावी म्हणून कधी कधी शब्दाच्या मध्ये येणाऱ्या 'ह' करिता संकेतरेखा न काढता तदनंतर वा अगोदर येणाऱ्या स्वराला जोडूनच एक लहानसे टिंब द्यावे. उदाहरणार्थ,

राहणे .... , लिहिणे .... , वाहतूक .... ,

(६) 'ही' या शब्दयोगी अव्ययाकरिता तुटक बिंदू काढावा. उदाहरणार्थ, काहीही ....

अभ्यास १४

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१ ....

२ ....

३ ....

४ ....

अभ्यास १५

लघुलिपीत लिहा :–

१. तह, दोहा, हप्ता, डोहाळे, बेहडा, शहर, हरीण.

२. हूक, होका, हुकणे, हुकमी, हाकणे, हकनाक,

३. कुहू, गेह, मोहरा, नाहक, महिना, लेह, लहर, काहील.

४. हमी, हिम, हार, हमेशा, हळवी, हलका, हानी.

५. राहतो, लिहितो, लिहिले, लहान, गहिना, अहा, हे, तोही.

शब्दचिन्हे

.... केवळ .... वाचून .... बाहेर, बाबत

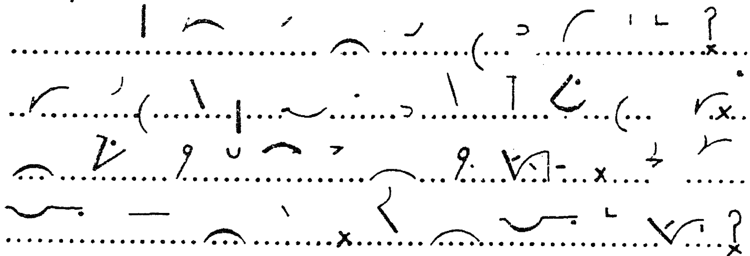
.... आम्ही .... तुम्ही, महत्त्व

.... एकदा .... अधिक

.... होईल, हल्ली

अभ्यास १६

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास १७

लघुलिपीत लिहा :–

आम्ही या ठिकाणी एकदा आलो होतो. हरी पण आला होता. परंतु तुम्ही आला नाहीत. तेव्हा अनेक लोक आले होते, पण ते बाहेर उभे राहिले होते. या लोकांपैकी काही महिला होत्या. हरीवाचून या ठिकाणी काही काम होईल काय याबाबत काही बोलणे झाले. हल्ली हरी आहे म्हणून ठीक आहे. पण हरीवर आज काही हलके आरोप आहेत. म्हणून काही लोक हरीविरोधी आहेत. हे होऊ नये. हरीला महत्त्व आहे हे आपण सर्व जाणता. तेव्हा मी अधिक काय बोलू?



पाठ ८

'स' च्या लहान वर्तुळाचा उपयोग

'स', 'श' आणि 'ष' या व्यंजनांकरिता त्यांच्या संकेतरेखांखेरीज एका लहानशा वर्तुळाचाही उपयोग केला जातो.

शब्दाच्या सुरूवातीस, मध्ये आणि शेवटी येणाऱ्या 'स' या व्यंजनाकरिता हे वर्तुळ वापरले जाते आणि ते स्वतंत्रपणे काढावयाचे झाल्यास डाव्या दिशेने काढले जाते. ..०९ . या दिशेस डावी दिशा म्हणतात.

हे वर्तुळ–

(अ) कोराकृती संकेतरेखेच्या आत,

(ब) कोनांच्या बाहेर, आणि

(क) सरळ संकेतरेखांच्या बाबतीत, त्या कोन बनवत नसतील तर डाव्या दिशेने काढावे. उदाहरणार्थ,

ठोस .... , नस ...., जासूद ...., तिसरा ....,

तसदी ...., दास ...., वास ...., सन ....

शब्दाच्या सुरूवातीस येणाऱ्या 'स' पूर्वी स्वर आला असेल तर त्या 'स' करिता 'स' चे वर्तुळ न काढता 'स' ची संकेतरेखा काढावी. उदाहरणार्थ,

सम ...., परंतु असम ....;

सुर ...., परंतु असुर ....

शब्दाच्या शेवटी येणाऱ्या 'स' नंतर स्वर आला असेल तर त्या 'स' करिता 'स' चे वर्तुळ न काढता 'स' ची संकेतरेखा काढावी, उदाहरणार्थ,

दास ...., परंतु दासी .... ; पास ....,

परंतु पैसा ...., बस ...., परंतु बसा ....,

जोडणीच्या सोयीच्या दृष्टीने अथवा संकेताकृती अधिक सुटसुटीत बनवण्याच्या दृष्टीने 'स' चे वर्तुळ 'स' या व्यंजनाशिवाय शब्दाच्यामध्ये येणाऱ्या 'श' आणि 'ष' करिताही उपयोगात आणावे. उदाहरणार्थ,

चेष्टा .... , पोशाख ....

'व' पूर्वी येणारे 'स' चे वर्तुळ 'व' च्या अंकुशामध्ये काढावे. उदाहरणार्थ,

सेवा .... , साव ....

'ह' पूर्वी येणाऱ्या 'स' च्या वर्तुळाकरिता 'ह' ची गाठ दुप्पट मोठी करावी व त्या दोन व्यंजनामध्ये येणारा स्वर त्या गाठीमध्ये दर्शवावा. उदाहरणार्थ,

सहा .... , सोहळा ....

'स' चे वर्तुळ 'य' च्या संकेतरेखेला जोडता येत नाही. म्हणून 'य' च्या पूर्वी येणाऱ्या 'स' साठी 'स' ची संकेतरेखा काढावी आणि त्या 'स' नंतर येणारा 'य' दर्शविण्याकरिता 'स' च्या संकेतरेखेला लागून बिंदू स्वराकरिता ..ᴗ... ही खूण व रेखिका स्वराकरिता ..ᴖ.. ही खूण काढावी. ही खूण 'स' आणि 'य' यांच्यामध्ये येणारा स्वर ज्या स्थानीचा असेल त्या स्थानी काढावी. अशा 'य' नंतर येणारा स्वर 'य' च्या खुणेनंतर दाखवावा, उदाहरणार्थ,

साय .... , सायास .... , सोय ....

वर्तुळयुक्त संकेतरेखेला स्वरांच्या खुणा देताना किंवा त्या वाचताना त्या वर्तुळाला अनुसरून न देता किंवा न वाचता ज्या संकेतरेखेला जोडून ते वर्तुळ आले असेल त्या संकेतरेखेला अनुसरून द्याव्या किंवा वाचाव्या, उदाहरणार्थ,

साठ .... , सूप .... , सर .... ,

साम .... , साल .... , साद ....

संकेतरेखेच्या प्रारंभी दिलेले वर्तुळ वाचताना प्रथम ते वर्तुळ आणि नंतर संकेतरेखा याप्रमाणे वाचावे. संकेतरेखेच्या शेवटी दिलेले वर्तुळ वाचताना प्रथम संकेतरेखा आणि नंतर वर्तुळ याप्रमाणे वाचावे. उदाहरणार्थ,

.... साज, ... रस

शब्दाच्या शेवटी प्रत्ययात्मक रूपाने येणाऱ्या 'सा', 'शी', 'से' आणि 'शा' करिता 'स' चे वर्तुळ तुटक काढावे, उदाहरणार्थ,

छोटासा .... , दाराशी .... ;

परंतु पैसा .... , कळशी ....

खालील प्रकारच्या शब्दांमध्ये 'स' वर्तुळानंतर येणारा 'र' ऊर्ध्वगामी काढावा. उदाहरणार्थ,

ठोसर .... , विसार .... , कसर ....

'ल', 'ळ' ही व्यंजने कोराकृती संकेतरेखेस जोडलेल्या 'स' वर्तुळापूर्वी किंवा नंतर लगेच आल्यास त्यांची संकेतरेखा त्या वर्तुळाच्या दिशेप्रमाणे ऊर्ध्वगामी किंवा अधोगामी काढावी. उदाहरणार्थ,

लसूण .... , कसला .... , ठिसूळ ....

मिसळ .... , नसेल .... , खोडसाळ ....

एखाद्या शब्दाच्या संकेताकृतीमध्ये 'क्ष' ची संकेतरेखा काढणे गैरसोईचे होत असेल तर त्या ठिकाणी 'स' वर्तुळयुक्त 'क' ची संकेतरेखा काढावी.

'स' च्या वर्तुळानंतर 'च' हे व्यंजन अव्यय म्हणून आले तर त्याकरिता ते वर्तुळ एका लहानशा रेखिकेने काटावे. उदाहरणार्थ,

दासच ....

इतरत्रही जेथे जेथे 'च' हे व्यंजन अव्यय म्हणून येईल तेथे तेथे त्याच्या अगोदरची संकेतरेखा किंवा चिन्ह एका लहानशा फाट्याने काटून तो 'च' दर्शवावा. उदाहरणार्थ,

हाच ....

अभ्यास १८

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१. .... x..

२. .... x.......,

३. .... x..............

४. .... x.......

५. .... x. ...

६. .... x..............

७. .... x..............

८. .... x.....

९. .... x..............

१०. .... x..............

११. .... x..............

१२. .... x..............

अभ्यास १९

लघुलिपीत लिहा :–

१. मास, नस, ठोस, सण, शासक, साठ, पसार, सुना.
२. दसरा, कासरा, बसतो, कसब, उत्सुक.
३. सती, साप, सुरी, सजा, तास, नापास, शाबास.
४. आस, आसू, सीमा, असीम, सूड, असूड, इसम, उसना, ऐसपैस.
५. ठोस, ठोसा, तास, तसू, भास, भुसा, राक्षस, राक्षसी.

६. दशमुख, भाषिक, पाशवी, तुष्टी, पोषक.
७. सावकाश, सेवक, सोवळे, सावली, सवड.
८. सुहास, सहसा, सहाण, सही, साहस.
९. सुया, सोय, सोयरा, सोयाबीन, सायन्स.
१०. लहानशा, काहीसा, घराशी, इतकेसे.
११. मिसळ, नसेल, खोडसाळ, आकसणे.
१२. तासच, भासच, मासच, हाच, जागच.

शब्दचिन्हे

.... असा-शा, ... असे, अशी, ... आवश्यक, ... शंका

.... सामान्य, ... समाज, ... सूचना, ... आश्वासन,

.... सारा, ... सारी, ... सारे, ... सरकार,

.... सरकारी, ... सुरू, ... दुसरा, ... दुसरी,

.... दुसरे, ... जसा-शा, ... जशी, ... जसे,

.... कसा, ... कशी, ... कसे, ... तसा-शा,

.... तशी, ... तसे, ... सभासद, ... सदस्य,

.... सुद्धा, ... विश्वास, ... सांगणे

अभ्यास २०

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

अभ्यास २१

लघुलिपीत लिहा :–

सीता कशी आहे ? ती आणि दुसरी एक जण सरकारी चाचणीस बसतील असे आश्वासन देणे आवश्यक आहे काय? ती पास होईल असा रामाला विश्वास आहे ती नापास होईल अशी शंकासुद्धा आपण घेता कामा नये. आवश्यक तो समय आता झाला आहे. पण एक सूचना अशी आहे की, ही चाचणी पुढे ढकलावी हा सामान्य समाज मागे आहे. जसे आपण पुढे आलो आहोत तसा हा सारा समाज पुढे आला पाहिजे. चाचणी झाली की, सीता सभासद होईल. जशी ती सभासद होईल तसेच दुसरे अनेक लोकसुद्धा सदस्य होतील. पण हे कसे काय जमेल ते पुढे पाहू.



पाठ ९

'स्व', 'श्व' आणि 'ज' करिता मोठ्या वर्तुळाचा उपयोग

पुढे दिल्याप्रमाणे 'स्व', 'श्व' आणि 'ज' करिता मोठ्या वर्तुळाचा उपयोग करावा. या वर्तुळाला 'स्व' चे वर्तुळ असे म्हणतात आणि ते 'स' वर्तुळाच्या दुप्पट मोठे काढावे.

हे वर्तुळ शब्दाच्या प्रारंभी, मध्ये व शेवटी येणाऱ्या 'स्व' आणि 'श्व' करिता उपयोगात आणावे. उदाहरणार्थ,

स्वाती ...., श्वेत ...., विश्वनाथ ....,

विश्व ...

शब्दाच्या मध्ये आणि शेवटी येणाऱ्या 'ज' करिताही या वर्तुळाचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

पूजक ...., ताज ...., काज ...., रजनी ....

शब्दाच्या प्रारंभी येणाऱ्या 'स्व' आणि 'स्वयं' करिता हे वर्तुळ तुटक किंवा जोडून काढावे, उदाहरणार्थ,

स्वयंपाक ...., स्वयंभू ...., स्वहस्ते ....

षष्ठीच्या 'चा', 'ची' 'चे', 'च्या' या प्रत्यकांकरिताही या वर्तुळाचा उपयोग करावा. हे वर्तुळ जोडणे शक्य असेल तेथे ते जोडून काढावे आणि जोडणे शक्य नसेल तेथे तुटक काढावे.

षष्ठीच्या 'चा', 'ची', 'चे' व 'च्या' या सर्व प्रत्ययांकरिता मोठ्या वर्तुळाची योजना केली आहे. परंतु झटपट व अचूक लिप्यंतराच्या दृष्टीने वरील वर्तुळात पुढीलप्रमाणे फरक करण्यात येत आहे :–

(१) 'चा' या प्रत्ययाकरिता संबंधित संकेताकृतीस एक मोठे वर्तुळ जोडावे. जसे,

रामाचा ....

(२) 'ची' या प्रत्ययाकरिता त्या वर्तुळात एक लहानसे पुसट टिंब द्यावे. जसे :

रामाची ....

(३) 'चे' या प्रत्ययाकरिता त्या वर्तुळात पुढीलप्रमाणे तिरपी पुसट रेखिका काढावी. जसे :

रामाचे ....

(४) 'च्या' या प्रत्ययाकरिता वरील तिरप्या रेखिकेच्या उलट दिशेने तिरपी पुसट रेखिका काढावी. जसे :

रामाच्या ....

(५) जेव्हा वरील प्रत्ययांना जोडून 'च' हे शब्दयोगी अव्यय येत असेल तेव्हा संबंधित वर्तुळयुक्त संकेतरेखा मधोमध पुसट रेखिकेने काटावी. जसे :

रामाचाच ...., रामाचीच ...., रामाचेच ....,
रामाच्याच ....

(६) अनेकवचनी शब्दाच्या सरळ संकेतरेखेने शेवट होणाऱ्या संकेताकृतीला जोडून येणारे षष्ठीचे 'स्व' वृत्त उलट बाजूने लिहावे. जसे :

पोराचे ...., पोरांचे ....

(७) 'स्व' च्या वर्तुळानंतर येणारे 'च' हे व्यंजन अव्यय म्हणून आले तर त्याकरिता ज्या संकेतरेखेस जोडून ते वर्तुळ काढले असेल ती संकेतरेखा मधोमध एका लहानशा तिरप्या रेखिकेने काढावी. जसे :

विश्वच ...., बाजच ....

'स' किंवा 'ज' च्या वर्तुळानंतर येणारे षष्ठीचे 'चा', 'ची', 'चे', 'च्या' हे प्रत्यय अनुक्रमे 'स', 'ज' ची संकेतरेखा काढून तिला 'स्व'चे वर्तुळ देऊन दर्शवावे. उदाहरणार्थ,

रामाचा ...., वास ...., वासाचे ....

वीज ...., विजेचे ....

'स्व' नंतर 'व', 'ह' किंवा 'य' ही व्यंजने आल्यास त्या 'स्व' करिता वर्तुळ काढता येत नाही. म्हणून त्यावेळी त्या 'स्व' करिता 'स' चे वर्तुळ आणि 'व' ची संकेतरेखा यांचा उपयोग करावा. तसेच, शब्दांच्या मध्ये येणाऱ्या 'ज' नंतर 'व', 'ह' किंवा 'य' आल्यास 'ज' वर्तुळ काढता येत नाही. म्हणून त्या 'ज' करिता 'ज' ची संकेतरेखा काढावी. उदाहरणार्थ,

स्वाहा ...., वाजवी ...., राजहंस ....

इतर बाबतीत 'स' वर्तुळाचे सर्व नियम 'स्व' वर्तुळालाही लागून आहेत.

अभ्यास २२

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१. ....× ....

२. ....× ....

३. ....× ....

४. ....× ....

५. ....× ....

६. ....× ....

७. ....× ....

अभ्यास २३

लघुलिपीत लिहा :—

१. स्वर, स्वैर, स्वार्थ, स्वर्ग, स्वारी, स्वेद, श्वेत, स्वाक्षरी, स्वरूप, स्वैरिणी.

२. ताज, ताजा, माज, माजी, गज, गाजी, बाज, बाजा, आत्मज, आत्मजा, इतराजी, विजार, तेजाब, गजरा, ताजीम, माजला, नजराणा, विरजण, गहजब, रोजनिशी, मजबूती.

३. स्वयंपाकी, स्वयंसिद्ध, स्वयंसेवक, स्वयंस्फूर्ती.

४. लीलाच्या, मानाचा, बाज, बाजेचा, गज, गजाची, रस, रसाचा.

५. वाजवा, मामाचाच, कचेरीचाच, पिशवींचा.

शब्दचिन्हे

.... स्वायत्त, स्वातंत्र्य .... स्वत:, स्वतंत्र .... संस्था

.... माझा .... माझी .... माझे .... माझ्या

.... आमचा .... आमची .... आमचे .... आमच्या

.... द्वारा-रे, राष्ट्रीय .... रीतीने, रुपया-ये, अराष्ट्रीय

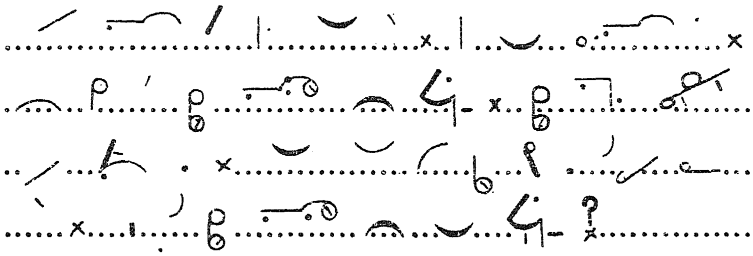
.... कारण, साधारण, सुधारणा .... कोण-णी, कठीण

.... वर्ष-र्षी .... विषय-यी, विनंती .... विशेष

.... अथवा

अभ्यास २४

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—



अभ्यास २५

पूर्वी आपण स्वतंत्र नव्हतो. पण आता आपण स्वतंत्र झालो आहोत. स्वातंत्र्यापूर्वी आमच्या संस्थेचे खूप हाल होते. परंतु आता ते नाहीत हे विशेष आहे. मी स्वत: संस्थेचे काम बघतो. साहजिकच ही माझी संस्था आहे असे मी मानतो. आमची ही संस्था एक स्वतंत्र संस्था आहे. ती पुढे आली पाहिजे. आमच्या संस्थेचे लोक स्वार्थी नाहीत. या संस्थेचे स्वरूप कसे आहे? ही एक कष्टाळू लोकांची संस्था आहे. सर विश्वनाथ आमचे माजी सभासद आहेत. आमच्या संस्थेद्वारे जे काही काम या वर्षी झाले आहे किंवा पुढच्या वर्षी होईल ते साधारण राष्ट्रीय स्वरूपाचे होईल याविषयी कोणी शंका बाळगू नये अशी माझी विनंती आहे. हे काम कठीण आहे, पण आम्ही ते करू, कारण हे आमचे महत्त्वाचे काम आहे.



पाठ १०

'स्त' आणि 'स्त्र' ची लंबवर्तुळे

शब्दाच्या सुरूवातीस येणाऱ्या 'स्त', 'स्थ' आणि 'स्ट' आणि शेवटी येणाऱ्या 'स्त', 'स्थ', 'स्ट', 'ष्ट' आणि 'ष्ठ' या संयुक्ताक्षरांकरिता एक लहानसे लंबवर्तुळ काढावे. या वर्तुळाला 'स्त' चे लंबवर्तुळ असे म्हणतात. या लंबवर्तुळाची लांबी संकेतरेखेच्या निम्मी असते. ज्या व्यंजनापूर्वी किंवा नंतर 'स्त', 'स्थ' आदीपैकी एखादे संयुक्ताक्षर येत असेल त्याच्या संकेतरेखेला जोडून हे लंबवर्तुळ काढावे, उदाहरणार्थ,

स्तूप .... , स्तोम .... , स्थान ....

गोष्ट .... , शिष्ट .... , गस्त .... , पोस्ट ....

२. शब्दाच्या प्रारंभी येणाऱ्या 'स्त', 'स्थ' आणि 'स्ट' पूर्वी आणि शेवटी येणाऱ्या 'स्त', 'स्थ', आणि 'स्ट', 'ष्ट' आणि 'ष्ठ' नंतर जर स्वर आला असेल तर त्याकरिता 'स्त' चे लंबवर्तुळ न काढता 'स' वर्तुळ किंवा संकेतरेखा आणि अनुक्रमे 'त', 'थ', 'ट', किंवा 'ठ' ची संकेतरेखा काढावी, उदाहरणार्थ,

रास्त .... , परंतु रस्ता .... ;

स्तुती .... , परंतु अस्तु .... ;

स्थान .... , परंतु अस्थानी ....

३. जोडणीच्या सोयीच्या दृष्टीने किंवा संकेताकृती अधिक आटोपशीर व्हावी म्हणून केव्हा केव्हा शब्दामध्ये येणाऱ्या 'स्त', 'स्थ', 'स्ट', 'ष्ट' किंव 'ष्ठ' करिताही 'स्त' च्या लंबवर्तुळाचा उपयोग केला जातो. उदाहरणार्थ,

पुस्तक .... , पौष्टिक .... , मस्तानी ....

४. शब्दाच्या शेवटी येणाऱ्या 'स्त्र', 'स्तर', 'स्तार', 'स्टर', 'ष्ट्र' आणि 'ष्टर' या संयुक्ताक्षरांकरिता संकेतरेखेच्या तीन-चतुर्थांश लांबीइतके मोठे वर्तुळ काढावे. या वर्तुळाला 'स्त्र' चे लंब वर्तुळ असे म्हणतात. उदाहरणार्थ,

शस्त्र .... , दुस्तर .... , विस्तार .... ,
पोस्टर ....

५. 'स्त्र', 'स्तर', 'स्तार' आणि 'ष्ट्र', 'स्टर' किंवा 'ष्टर' यांच्यानंतर जर स्वर आला तर त्यावेळी 'स्त्र' च्या लंबवर्तुळाचा उपयोग न करता 'स' चे वर्तुळ आणि अनुक्रमे 'त्र' किंवा 'ट्र' यांच्या संकेतरेखेचा किंवा संकेतरेखांचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

शास्त्री ...., वस्तरा ....

६. 'स्त' किंवा 'स्त्र' च्या लंबवर्तुळानंतर येणारे 'स' चे वर्तुळ पुढीलप्रमाणे जोडावे : -

शिस्तीस .... , शास्त्रास ....

७. 'स्त' किंवा 'स्त्र' च्या लंबवर्तुळानंतर जर 'च' हे व्यंजन अव्यय म्हणून आले तर त्याकरिता ते लंबवर्तुळ एका लहानशा फाटयाने काटावे. उदाहरणार्थ,

जास्तच .... , स्पष्टच .... , शास्त्रच ....

८. इतर बाबतीत 'स' वर्तुळाचे नियम 'स्त' आणि 'स्त्र' च्या लंबवर्तुळांनाही लागू आहेत.

९. वाक्यांशामध्ये 'असतो-ती-ते-ता-त्या' करिता आणि 'साठी' या अव्ययाकरिता 'स्त' च्या लंबवर्तुळाचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ

मी आलो असतो .... ,

शाळेसाठी .... , जागेसाठी ....

तसेच 'गोष्ट' या शब्दाकरिताही या लंबवर्तुळाचा उपयोग करावा. उदा.

दु:खाची गोष्ट ....

अभ्यास २६

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१.

२.

३.

४.

अभ्यास २७

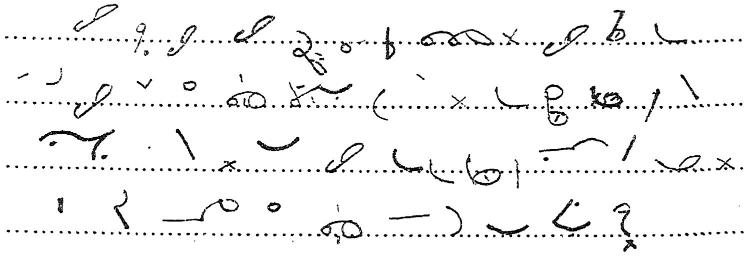
लघुलिपीत लिहा :–

१. स्तूप, स्तोम, स्थल, स्थानक, स्थापक, स्टॉक, वस्तू.
२. जस्त, मिष्ट, स्पष्ट, स्वस्थ, एकनिष्ठ, काष्ठ, समस्त, स्टॉप.
३. अष्टक, आस्था, आस्ते, कष्टी, वृष्टी, ओष्ठ, निष्ठा.
४. अधिष्ठान, धष्टपुष्ट, स्पष्टोक्ती, भिडस्त, देशस्थ, देशस्थी.
५. शास्त्र, वस्त्र, पोस्टर, भूस्तर, शास्त्री, शस्त्रे.

शब्दचिन्हे

.... वास्तविक
..... वस्तुत:, वस्तुस्थिती
..... विशेषत:, विशिष्ट
..... समजत-तो-ते
..... दिसत-तो-ते
..... नसता-ती-ते-तो-त्या
.... आदेश
.... शासन
..... शेवटी, दिवशी
..... शिक्षण, शिवाय
..... असावा-वी-वे-व्या
..... दिवस
.... पेक्षा, अपेक्षा
.... अध्यक्ष
..... इच्छा
..... लगेच

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास २९

लघुलिपीत लिहा :–

वास्तविक ही वस्तुस्थिती राम अनेक दिवसांपासून जाणतो. परंतु या ठिकाणी काही विशिष्ट लोकांच्या स्तुतीचे स्तोम जास्त आहे हे स्पष्ट दिसते. याशिवाय अशी वस्तुस्थिती दिसली नसती. वस्तुतः या विशिष्ट दिवशी असे होऊ नये. विशेषतः अध्यक्षांची तशीच इच्छा असावी असे मी समजतो. शेवटी शिक्षण हीच महत्त्वाची गोष्ट आहे. तेव्हा शिक्षणाविषयी आस्था असावी हे स्पष्ट आहे. कारण शिक्षण हेच सर्व उन्नतीचे अधिष्ठान आहे. ही कटु स्पष्टोक्ती असेल, पण ती या ठिकाणी आवश्यक होती. शिक्षणाशी एकनिष्ठ राहणे किंवा शिक्षणाविषयी निष्ठा ठेवणे हे आवश्यक आहे. यापेक्षा याविषयी या स्थळी जास्त स्पष्ट बोलणे आवश्यक नाही.



पाठ ११

'र' आणि 'ल' व्यंजनाकरिता अंकुशांचा उपयोग

एखाद्या व्यंजनानंतर त्याला जोडून 'र' हे व्यंजन आले तर त्या 'र' करिता त्या व्यंजनाच्या संकेतरेखेला सुरवातीस एक लहानसा अंकुश द्यावा. या अंकुशाला 'र' चा अंकुश असे म्हणतात. सरळ संकेतरेखांना हा अंकुश उजव्या दिशेने द्यावा. म्हणजेच अधोगामी सरळ संकेतरेखेला तिच्या डाव्या बाजूला व अग्रगामी संकेतरेखेला तिच्या खालच्या बाजूस द्यावा. कोराकृती संकेतरेखेच्या बाबतीत हा अंकुश कोराकृतीच्या आतमध्ये द्यावा. उदाहरणार्थ,

प्र .... , क्र .... , म्र ....

ऊर्ध्वगामी संकेतरेखांना हा अंकुश लागत नाही. तसेच, 'स' आणि अधोगामी 'र' आणि अधोगामी 'ह' यांच्या संकेतरेखांनाही हा अंकुश लागत नाही.

एखाद्या व्यंजनानंतर त्याला जोडून 'ल' किंवा 'ळ' हे व्यंजन आले तर त्या 'ल' किंवा 'ळ' करिता त्या व्यंजनाच्या संकेतरेखेला सुरवातीस एक लहानासा अंकुश द्यावा. या अंकुशाला 'ल' चा अंकुश असे म्हणतात. सरळ संकेतरेखांना हा अंकुश डाव्या दिशेने द्यावा. म्हणजेच अधोगामी सरळ संकेतरेखेला तिच्या उजव्या बाजूला आणि अग्रगामी सरळ संकेतरेखेला तिच्या वरच्या बाजूस द्यावा. कोराकृती संकेतरेखेच्या बाबतीत 'र' चा अंकुश दुप्पट मोठा करून लिहिला म्हणजे 'ल' किंवा 'ळ' चा अंकुश होतो. उदहारणार्थ,

प्ल .... , क्ल .... , म्ल ....

ऊर्ध्वगामी संकेतरेखेला 'ल' चा अंकुश लागत नाही. त्याचप्रमाणे 'स' आणि अधोगामी 'ह' यांच्या संकेतरेखांनाही हा अंकुश लागत नाही.

कोणतीही संकेताकृती जास्तीत जास्त संक्षिप्त स्वरूपात आणि सहज लिहिता यावी म्हणून एखादे व्यंजन व त्यानंतर येणारा 'र' किंवा 'ल' – 'ळ'

यांच्यामध्ये एखादा स्वर असला तरी त्या 'र' किंवा 'ल'–'ळ' करिता अनुक्रमे 'र' किंवा 'ल' च्या अंकुशाचा उपयोग करावा. अशा वेळी आवश्यकता वाटल्यास बिंदू स्वराकरिता संकेतरेखेच्या सुरवातीस एक लहान वर्तुळ काढावे आणि रेखिका स्वराकरिता संकेतरेखेच्या सुरवातीस किंवा मधून एक लहानसा फाटा काढावा. उदाहरणार्थ,

दीर्घ ...., कर्ण ...., कल्प ....

मात्र 'र', किंवा 'ल'–'ळ' नंतर दीर्घ स्वर आल्यास अथवा दोन शब्दांमध्ये फरक दाखविणे आवश्यक असेल तेथे 'र' किंवा 'ल'–'ळ' करिता अंकुश न काढता संकेतरेखा काढावी. उदाहरणार्थ,

तिरपा ...., तिरीप ....;

भरभर ...., भराभर ....;

भळभळ ...., बलाबल ....

वर्तुळ व अंकुशविरहित आणि अगोदर दुसरी संकेतरेखा नसलेल्या सरळ संकेतरेखेनंतर येणाऱ्या 'र' अंकुशयुक्त 'ण' च्या संकेतरेखेचा 'णारा–री–रे–ऱ्या' करिताही पुढीलप्रमाणे उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

देणाऱ्या ...., गाणारी ....,

जाणार ...., पिणार ....

'टर', 'ठर', 'डर', 'ढर', 'शर', आणि 'टल', 'ठल', 'डल', 'ढल', 'शल' ही रूपे जोडणीच्या सोयीच्या दृष्टीने उलट्या बाजूनेही म्हणजे अनुक्रमे अशी लिहिली जातात. जसे :

पठार ...., चहाटळ ...., डरकाळी ....

'टर', 'ठर', 'डर', 'ढर', 'शर' हे एकटे आले असता त्यांच्यापूर्वी स्वर असेल तर डाव्या बाजूच्या रूपाचा उपयोग करावा आणि स्वर नसेल तर उजव्या बाजूच्या रूपाचा उपयोग करावा. उपर्युक्त व्यंजने दुसऱ्या संकेतरेखेला जोडताना जोडणीच्या सोयीच्या दृष्टीने उजव्या बाजूच्या रूपाचा उपयोग करणे अधिक सोयीचे पडते. उदाहरणार्थ,

अश्रू ...., श्री ......, हुशार ......, कुशल ......

अभ्यास ३०

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१. ....×........

२. ....×

३. ....×

४. ....×..........

५. ....×..........

६. ....×..

अभ्यास ३१

लघुलिपित लिहा :–

१. प्रथा, पात्र, द्रोण, भ्रामक, प्रमिला.

२. कृमी, ग्रह, क्रम, ग्राम, कृपा.

३. मृग, आम्र, मृदु, ट्राम.

४. प्लीहा, प्लेग, म्लेंच्छ, क्लिष्ट, ग्लानी.

५. धारणा भारदस्त, मुलगा, मुलकी, मालक, गाजर, नरहर.

६. इच्छिणार, घेणार, भिणार, देणार.

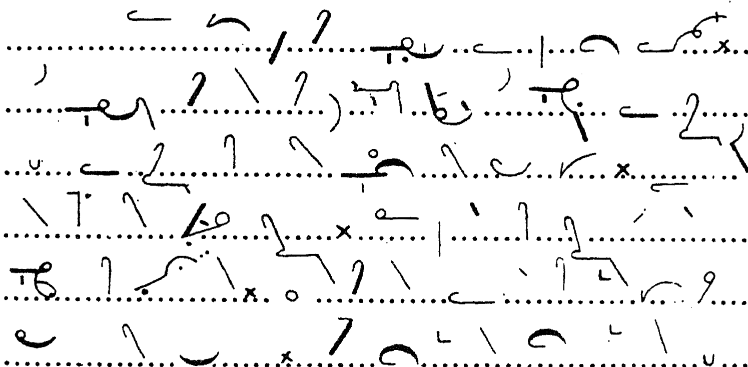
७. श्लाघा, श्लोक, श्लेष, शालक, ठळक, वडील, मंडळ, टरफल, वटारणे, विशाल, खळखळ.

शब्दचिन्हे

....	जाहीर, जर-रा	....	जरी	....	मंजूर, मंजुरी
....	तर, तयार	....	तरी, तयारी	....	उत्तर
....	फार, प्रमाणे	....	परिस्थिती	....	प्रयत्न, पुरा-री-रे-ऱ्या
....	आम्हाला	....	तुम्हाला, म्हणाला-ली-ले-लो-ल्या		
....	खरा-री-रे-ऱ्या			....	खरोखर
....	अगर			....	वगैरे, गैर
....	चार	....	चर्चा	....	विचार
....	काल-ळ, खाली	....	केला-ली-ले-ल्या, देखील		
....	लागला-ली-ले-लो-ल्या	....	गेला-ली-लो-ल्या, वेगळा-ळी-ळे-ळ्या		
....	चांगला-ली-ले-ल्या / आणला-ली-ले-ल्या			....	कोणाला
				....	मला

अभ्यास ३२

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—



अभ्यास ३३

लघुलिपीत लिहा :–

आज शिवाजी पार्कवर एक जाहीर सभा आहे. या सभेची तयारी आम्हाला केली पाहिजे. तुम्हाला अशी तयारी केली पाहिजे असे नाही. पण तुम्ही तयार राहा. मी खाली थांबतो. या सभेला जर पुष्कळ लोक आले नाहीत तर काय होईल? पण जरी पुष्कळ लोक आले नाहीत तरी मला तयारी केली पाहिजे. कोणास काय लागेल हे आपण नंतर पाहू. आज जी परिस्थिती निर्माण झाली आहे ती का निर्माण झाली वगैरे गोष्टींचे खरे उत्तर या सभेच्या ठिकाणी मिळेल. मी काल देखील या ठिकाणी गेलो होतो. काल याच ठिकाणी याच विषयावर चर्चा झाली होती व काही विचार पुढे आले होते. पण ते वेगळे विचार होते. या विषयावर या ठिकाणी आणखी चार अगर पाच दिवस चर्चा होईल. तुम्ही काल असे म्हणाला की, ही परिस्थिती फार दिवस टिकू नये या साठी काय केले पाहिजे याचा विचार करणे आवश्यक झाले आहे व म्हणून आपण खरोखर पुरे प्रयत्न केले पाहिजेत.

♣♣

पाठ १२

'र' व 'ल' च्या अंकुशांना वर्तुळे जोडणे

१. 'र' अंकुशयुक्त सरळ संकेतरेखेपूर्वी येणारा प्रारंभीचा 'स', 'स्व' किंवा 'स्त' अंकुशाच्या बाजूला संबंधित वर्तुळ काढून दर्शवावा. उदाहरणार्थ,

स्त्री .... , साग्र .... , स्वीकार ....

२. इतर बाबतीत फक्त 'स' चे वर्तुळ अंकुशाच्या आत काढावे, उदाहरणार्थ,

सफल .... , स्मृती .... , सढळ ....

अभ्यास ३४

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१. ....

....

२. ....

अभ्यास ३५

लघुलिपित लिहा :–

१. स्पृहा, सुकरता, सतरंजी, स्क्रू, सुग्रण, साखर, सुधारणे, सूत्रधार, सकर्मक, स्वधर्म, स्तोत्र.

२. सखल, समर्थ, साकळले, दुष्काळ, स्कूल.

शब्दचिन्हे

आभार-री

बरा-री-रे-ऱ्या

बरोबर

{ आपला-ली-ले-ल्या
{ पाहिला-ली-ले-ल्या
{ पाडला-ली-ले-ल्या

{ पहिला-ली-ले-ल्या
{ पडला-ली-ले-लो-ल्या

बाबतीतील

बद्दल

बिलकुल

दिला-ली-ले-ल्या

सारखा-खी-खे-ख्या

दूर

सगळा-ळी-ळे-ळ्या

अभ्यास ३६

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-

अभ्यास ३७

लघुलिपीत लिहा :–

आज काही ठिकाणी दुष्काळ पडला आहे अशी तक्रार आली आहे. काही ठिकाणी अशी परिस्थिती निर्माण झाली आहे ही गोष्ट बरोबर आहे. काही ठिकाणी वस्तुत: दुष्काळ पडला नसला तरी दुष्काळसदृश परिस्थिती निर्माण झाली आहे. आपला सगळा भाग हा दुष्काळी भाग आहे. तेव्हा याबाबत आपल्याजवळ काय सूचना आहेत हे पाहिले पाहिजे. चांगल्या सूचनांचा विचार जरूर केला पाहिजे. या बाबतीतील जे काम झाले आहे ते चांगले आहे. म्हणून अशा चांगल्या कामाबद्दल आम्ही सरकारचे आभारी आहोत. काही ठिकाणी दुष्काळी कामे काढली आहेत. लोकांच्या सोयी पाहिल्या गेल्या आहेत. दुष्काळग्रस्तांस अनेक प्रकारची कर्जे दिली आहेत. पण आणखी बरेच काम केले पाहिजे. हा पहिलाच दुष्काळ आहे असे काही नाही. पण लोकांची दु:खे दूर झाली पाहिजेत याबद्दल काही शंका नाही.



पाठ १३

संकेतरेखेचे अर्धीकरण

संकेतरेखेचे अर्धीकरण हे त्या संकेतरेखेनंतर लगेच 'त' अथवा 'द' हे व्यंजन आले आहे हे दर्शवते. या अर्धीकरणाचे नियम पुढीलप्रमाणे आहेत :–

१. कोणतीही पुसट संकेतरेखा अर्धी केली असता त्या संकेतरेखेनंतर लगेच 'त' हे व्यंजन आले आहे असे समजावे. उदाहरणार्थ,

...... प, ... पत; ...... ख, ... खत.

२. कोणतीही ठळक संकेतरेखा अर्धी केली असता त्या संकेतरेखेनंतर लगेच 'द' हे व्यंजन आले आहे असे समजावे. उदाहरणार्थ,

...... द, ... दाद; ...... ब, ... बाद.

३. एखाद्या शब्दामध्ये दोनपेक्षा अधिक व्यंजने आली असतील तर त्याच्या संकेताकृतीतील पुसट आणि ठळक संकेतरेखा 'त' किंवा 'द' दोन्हींकरिता अर्ध्या कराव्यात. उदाहरणार्थ,

पदक ...... , बातमी ...... , छद्‌मी ......

४. शब्दाच्या शेवटी येणाऱ्या 'त' किंवा 'द' नंतर स्वर आल्यास त्या 'त' किंवा 'द' करिता तत्पूर्वीच्या व्यंजनाची संकेतरेखा अर्धी केली जात नाही. उदाहरणार्थ,

मत ...... , परंतु मती ......

५. 'र' ची ऊर्ध्वगामी संकेतरेखा, त्यानंतर किंवा त्यापूर्वी दुसरी संकेत-रेखा, वर्तुळ किंवा अंकुश येत नसेल तर अर्धी केली जात नाही. उदाहरणार्थ,

रत ...... , रीत ......

६. कधी कधी एखादी संकेताकृती काढण्यास सोपी जावी व ती वाचणे सुलभ जावे म्हणून अर्धीकरणाच्या क्लृप्तीचा उपयोग करण्यापेक्षा पूर्ण संकेतरेखाच काढणे अधिक हितावह असते. उदाहरणार्थ,

छत्र ....

७. अर्धाक्षराला जोडून येणाऱ्या 'य' करिताही संकेतरेखा अर्धी करावी. उदाहारणार्थ,

भाग्य ...., न्याय ....

८. जोडणीच्या सोयीच्या दृष्टीने आणि संकेताकृती अधिक आटोपशीरपणे काढता यावी म्हणून 'ट' किंवा 'ड' च्या मिळवणीकरिताही वरील नियमांना अनुसरून संकेतरेखा अर्धी करण्यास हरकत नाही. उदाहरणार्थ,

खटपट ...., खटपटी ...., धडपड ....

९. अर्ध्या संकेतरेखेनंतर येणारे वर्तुळ किंवा लंबवर्तुळ हे ज्या व्यंजनाकरिता ती संकेतरेखा अर्धी केली असेल त्या व्यंजनानंतर वाचावे. उदाहरणार्थ,

.... भाग्यास, ... विद्येचा

१०. अर्ध्या संकेतरेखेला पूर्ण संकेतरेखेप्रमाणेच प्रथम, द्वितीय आणि तृतीय अशी स्वरस्थाने असतात. प्रथम स्थानाचा स्वर असलेली संकेतरेखा रेघेच्या वर (above the line) लिहावी आणि द्वितीय अथवा तृतीय स्थानाचा स्वर असलेली संकेतरेखा रेघेवर (on the line) लिहावी. अर्धी केलेली संकेतरेखा रेघेच्या मधून (through the line) कधीही लिहिली जात नाही. उदाहरणार्थ,

पात ...., पत ...., पीत ....,

वात ...., वेत ...., वीत ....

११. 'म' नंतर येणारे 'न' किंवा 'ण' आणि 'न' किंवा 'ण' नंतर येणारा 'म', तसेच 'ल' किंवा 'ळ नंतर येणारे 'क' वर्गाचे व्यंजन यांच्या संकेतरेखा 'त', 'द' आणि 'ट', 'ड' यांच्या मिळवणीकरिता अर्ध्या केल्या जात नाहीत. तसेच,एका सरळ संकेतरेखेपाठोपाठ येणारी दुसरी सरळ संकेतरेखाही वरील उद्दिष्टपूर्तीसाठी अर्धी केली जात नाही. जसे :

नमूद ...., लगत ...., मानीत ....,

प्रभात ...., प्रतिभा ....

१२. क्रियापदाच्या शेवटी येणाऱ्या 'आवयास-चा-ची-चे-च्या' या प्रत्ययांकरिता आधीच्या संकेतरेखेला अनुक्रमे ...... व ...... जोडावे. उदाहरणार्थ,

करावयास ...., करावयाचा ....,

जावयास ...., यावयाचे ....

अभ्यास ३८

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१. x

२. x

३. x

४. x

५. x

६. x

७. ....

८. x

अभ्यास ३९

लघुलिपीत लिहा :–

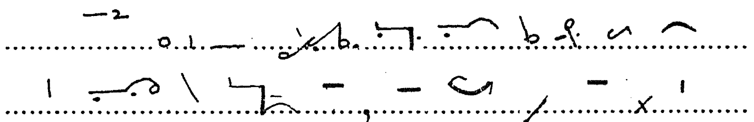
१. शत, वेत, उचित, खत, नद, जात, क्षत, गोद.
२. उस्ताद, कढत, अपवाद, अभिजात, जागृत, गर्भित, जडित.
३. गादी, कोता, माता, दादा, छाती, जादा, गीत, जादू.
४. ग्राम्य, न्याय, त्याज्य, सूर्य, व्याप्त, उद्यम, व्यक्त, अंत्य, पत्र, चैत्र.
५. नटखट, पटकी, नाटक, फाटक, धडकी, मडके, न्याय. सूर्य, सूर्यास्त.
६. मक्याचे, राज्याचे, भाग्याचे, उद्याचा, आणण्यास, जाण्यास.
७. चातक, चीत, वतन, जितका, तितका, म्हणत, नेमीत.
८. ऐकावयास, निघावयास, सांगावयाची, आणावयाची, द्यावयाचे.

शब्दचिन्हे

.... कधी	.... कडे, कोठे, किती
.... अगदी, लागतो	.... लागते
.... उघड, लागतात	.... ज्या, जातो, जादा
.... जेथे, जातात	.... जाते
.... त्या	.... तेथे, थोडा-डी
.... थोडे	.... थोड्या
.... वाटत–तो, वाईट	.... एवढा
.... एवढी	.... एवढे
.... एवढ्या	.... वाटते

अभ्यास ४०

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास ४१

लघुलिपीत लिहा :-

कधी कधी मी जेव्हा माझ्या शेताकडे जातो तेव्हा मला किती तरी मजा वाटते. तसे पाहिल्यास माझे शेत अगदी छोटे आहे. परंतु तेथे आंबा, फणस, चिंच, जांभूळ इत्यादी इतकी झाडे आहेत की, एवढी सर्व झाडे कोठेही एकत्र नसतील असे मला वाटते. शेताच्या वाटेवर एके ठिकाणी ओढा लागतो. ते स्थान फार रमणीय असल्यामुळे मी तेथे थोडासा थांबतो. त्यामुळे मला शेतावर पोहोचण्यास उशीर होतो हे उघड आहे. परंतु ज्या दिवशी फार उशीर होतो त्या दिवशी मी तेथेच राहतो. कधीकधी मी लागोपाठ दोन दिवस शेतावर राहतो. निसर्गाच्या संनिध राहणे मला फार आवडते. निसर्गाच्या संनिध माणूस प्रसन्न होतो. शेतावरील माझे सर्व दिवस चांगले जातात.



पाठ १४

'न' आणि 'व' – 'य' चे अंकुश

१. शब्दाच्या शेवटी येणाऱ्या 'न' या व्यंजनाकरिता आधीच्या व्यंजनाच्या संकेतरेखेला एक लहानसा अंकुश द्यावा.

२. सरळ संकेतरेखेला हा अंकुश संकेतरेखेच्या शेवटी उजव्या दिशेने द्यावा आणि कोराकृती संकेतरेखेला हा अंकुश संकेतरेखेच्या शेवटी आतील बाजूस काढावा. उदाहरणार्थ,

कान ...., पान ...., मन ..

३. शब्दाच्या मध्ये येणाऱ्या 'न' करिताही जोडणीच्या सोयीप्रमाणे 'न' च्या अंकुशाचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

कनक ..., जननी ..

४. वरील उपयोगांखेरीज 'ने' किंवा 'नी' हे तृतीयेचे प्रत्यय म्हणून जेव्हा एखाद्या शब्दाला जोडून येतात तेव्हा त्या 'ने' किंवा 'नी' करिताही 'न' च्या अंकुशाचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

रागाने ...., मुलांनी .....

५. नियम ४ मध्ये दिलेल्या परिस्थितीत 'ने' किंवा 'नी' करिता वापरल्या जाणाऱ्या अंकुशाचा अपवाद वगळून शब्दाच्या शेवटी येणाऱ्या 'न' नंतर स्वर आल्यास 'न' करिता अंकुशाचा उपयोग न करता 'न' ची संकेतरेखा काढावी. उदाहरणार्थ,

रामाने ...., परंतु दागिने ....;

कामगारांनी ...., परंतु कामिनी ....

६. शब्दाच्या शेवटी येणाऱ्या 'व' किंवा 'य' या व्यंजनाकरिता सरळ संकेतरेखेच्या बाबतीत 'न' च्या अंकुशाच्या उलट बाजूस 'न' च्या अंकुशासारखाच एक लहानसा अंकुश काढावा. अर्थात अशा 'व' किंवा 'य' नंतर स्वर आला असेल तर त्या 'व' किंवा 'य' करिता अंकुश न काढता 'व' किंवा 'य' ची संकेतरेखाच काढावी. उदाहरणार्थ,

भाव .... , परंतु भावी .... ; पाय .... , परंतु पाया ....

७. जोडणीच्या सोयीप्रमाणे शब्दाच्या मध्ये येणाऱ्या 'व' किंवा 'य' करिताही 'व', 'य' च्या अंकुशाचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

पावक ...., कायिक ....

८. 'च' आणि 'त' वर्गाच्या व्यंजनाच्या संकेतरेखेनंतर 'य' ची संकेतरेखा काढता येत नाही. म्हणून उक्त वर्गाच्या व्यंजनानंतर येणाऱ्या 'य' नंतर स्वर आला तरी त्या 'य' करिता संकेतरेखा न काढता 'य' चा अंकुश काढून त्या अंकुशामध्ये बिंदू स्वराकरिता बिंदू आणि रेखिका स्वराकरिता रेखिका काढावी. उदा.

छाया ...., जथू ...., दया ....

९. कोराकृती संकेतरेखेला 'व', 'य' चा अंकुश लागत नाही. म्हणून कोराकृती संकेतरेखेनंतर येणाऱ्या 'व' – 'य' करिता संकेतरेखा काढाव्या. उदाहरणार्थ,

आशय ...., क्षय ...., नव ...., लव ....

१०. विध्यर्थी क्रियापदाच्या शेवटी येणाऱ्या 'वा-वी-वे' करिताही सरळ संकेतरेखेच्या बाबतीत 'व' च्या अंकुशाचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

करावा-वी-वे .... , जावे ....

११. 'न' आणि 'व'-'य' अंकुशयुक्त संकेताकृतीनंतर येणारी 'स' आणि 'स्व' ची, वर्तुळे, तसेच 'स्त' चे लंबवर्तुळे अनुक्रमे 'न' आणि 'व'-'य' च्या संकेतरेखांना संबंधित वर्तुळे जोडून दर्शवावीत. उदा.

मन .... ; मनास .... , मनाचा .... ;

गाव .... , गावास .... , गावाचा .... ;

कान .... , कानास .... , कानाचा .... ;

पाय .... , पायास .... , पायाचा .... ;

आसन ...., आसनास ...., आसनाचा ....,

आसनस्थ ....; यान ...., यानास ....,

यानाचा ...., यानस्थ ....;

ध्यान ...., ध्यानास ...., ध्यानाचा ....,

ध्यानस्थ ....

१२. 'न' आणि 'व' – 'य' च्या अंकुशानंतर 'च' हे व्यंजन अव्यय म्हणून आल्यास ते दर्शवण्याकरिता तो अंकुश एका लहानशा रेखिकेने काटावा. उदाहरणार्थ,

तीनच ...., भावच ....

अभ्यास ४२

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१. ....

२. ....

३. ....

४. ....

५. ....

६. ....

७. ....

८. ....

९. ....

१०. ....

लघुलिपीत लिहा

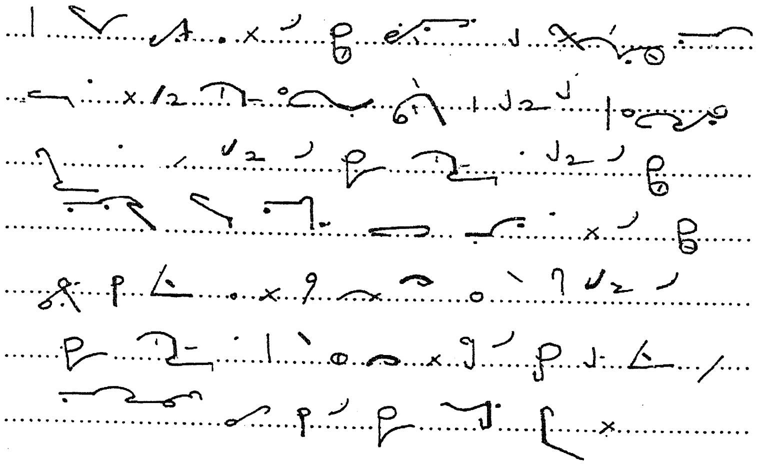
१. जन, वन, यान, जैन, लेखन, विधान.
२. स्नान, लीन, दमन, शान, ज्ञान, मान.
३. कानन, मनन, जननी, वांनगी, मुनीम, मानिनी, मिनार.
४. गोपाळने, शाळांनी, याने, सैनिकांनी, पैशाने.
५. दानी, अभिमानी, गणना, अवधानी, जमिनी.
६. चव, हय, जय, पय, गय, गाव, राव.
७. तवा, खवा, जावा, बुवा, गया, र्‍या, तोय.
८. समजावणे, भाविक, देयक, जाया, द्रावक.
९. ठेव, शावक, लाव, नाव, शिव.
१०. हवी, गावे, कापावा, लाभावे, मारावे.

शब्दचिन्हे

....	करून-करीन		
....	तऱ्हेने	....	दृष्टीने-नी
....	ज्याने, ज्यांनी	....	त्याने, त्यांनी
....	म्हणतो	....	म्हणते
....	म्हणतात	....	संबंध-धी
....	तेथून, अत्यंत	....	सांगत-तो
....	सांगते	....	सांगतात

अभ्यास ४४

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास ४५

लघुलिपीत लिहा :–

तुम्हाला मान पाहिजे असल्यास तुम्ही ज्ञान संपादन केले पहिजे. अनेक ग्रंथांचे वाचन करून त्यांचे मनन करणे हाच ज्ञानसाधनेचा मार्ग आहे. लोकांनी आपणांस मान द्यावा असे तुम्हाला वाटत असल्यास या कामी हयगय होता कामा नये. तुम्ही अत्यंत परिश्रम घेतले पाहिजेत. ज्यांनी ज्यांनी या तऱ्हेने प्रयत्न केले त्यांनी त्यांनी नेतेपण कमावले आहे. तुम्ही अजून लहान आहांत. पण बालपणापासूनच तुम्ही वाचन व मनन केल्यास तुम्हालाही ज्ञान व मानही मिळेल. हे मीच म्हणतो असे नाही, तर आपले थोर नेतेदेखील असेच म्हणतात. तुम्हाला ज्ञान व मान मिळावा या दृष्टीनेच मी तुम्हाला हे सर्व सांगत आहे. मला यासंबंधी पुष्कळ वेळा कटू बोलावे लागले आहे. पण ते शेवटी तुमच्या हिताचेच ठरेल. मी आता गावी जाणार असलो तरी तुमची इच्छा असल्यास जेथे असेन तेथून तुम्हाला मार्ग दाखवण्याचा मी प्रयत्न करीन.



पाठ १५

'शन', 'षण' आणि 'क्षण' करिता मोठ्या अंकुशाचा उपयोग

१. शब्दाच्या शेवटी येणाऱ्या 'शन', 'षण', आणि 'क्षण' करिता 'न', 'व' च्या अंकुशांच्या दुप्पट मोठा अंकुश काढावा. या अंकुशास 'षण' चा अंकुश असे म्हणतात.

२. सरळ संकेतरेखेला हा अंकुश संकेतरेखेच्या शेवटी डाव्या दिशेने द्यावा. परंतु त्या संकेतरेखेला जोडून अगोदर दुसरी एखादी संकेतरेखा, वर्तुळ किंवा अंकुश आला असेल तर हा अंकुश त्या संकेतरेखेच्या, वर्तुळाच्या किंवा अंकुशाच्या उलट दिशेने काढावा. उदाहरणार्थ,

भाषण ...., स्वभाषण ...., कुपोषण ...., दर्शन .....

३. कोराकृती संकेतरेखेच्या बाबतीत हा अंकुश त्या संकेतरेखेच्या शेवटी आतील बाजूस काढावा. उदाहरणार्थ,

शोषण ....

४. शब्दाच्या मध्ये येणाऱ्या 'शन', 'षण' आणि 'क्षण' करिताही 'षण' च्या अंकुशाचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

लाक्षणिक ....

५. 'षण' च्या अंकुशानंतर येणारे 'स' चे वर्तुळ त्या अंकुशात लिहावे. उदाहरणार्थ,

उपोषणास ....

६. द्वितीयेच्या किंवा चतुर्थीच्या 'ना' या प्रत्ययाकरिता आणि क्रियापदाच्या शेवटी येणाऱ्या 'ताना' या प्रत्ययाकरिताही 'षण' च्या अंकुशाचा उपयोग

करावा. उदाहरणार्थ,

लोकांना ...., मुलांना ...., जाताना ....

परंतु, जर हा 'ना' प्रत्यय लंबवर्तुळानंतर किंवा अंकुशानंतर येत असेल तर 'षण' अंकुश देण्यासाठी संबंधित संकेतरेखा काढावी. उदाहरणार्थ,

गाव ...., गावांना ....

दोस्त ...., दोस्तांना ....

७. 'षण' च्या अंकुशानंतर 'च' हे व्यंजन अव्यय म्हणून आले तर त्याकरिता 'षण' चा अंकुश एका लहानशा रेखिकेने काटावा. उदाहरणार्थ,

शोषणच ....

८. 'स' वर्तुळानंतर 'षण' चा अंकुश वर्तुळाच्या उलट बाजूस पुढीलप्रमाणे दर्शवावा.

तास ...., तासांना ....

अभ्यास ४६

लघुलिपीत लिहा :—

१. पोषण, भूषण, भाषण, बिभीषण, उपोषण, रक्षण, दूषण, परीक्षण, भक्षण, भीषण.

२. प्रदर्शन, घर्षण, आकर्षण, दर्शन, अवर्षण, प्रदूषण.

३. शोषण, विश्लेषण, विशेषण, लक्षण, निरीक्षण, समीक्षण.

४. सभांना, संस्थांना, शाळांना, खात्यांना, पालकांना, बोलताना, देताना.

५. दास, दासांना, ताव, तावांना, भाव, भावांना, शैक्षणिक, दार्शनिक.

शब्दचिन्हे

असता-तो-ती-ते-त्यां	असतात, असोत, सहित
येतो	येते
येत, येथे, येतात	मोठा
मोठी	मोठ्या
कार्य, करतो	करीत-करिता, करतात
करते	माहीत-महिती
मुद्दा, मध्ये	तरतूद-तुदी
तूर्त	

अभ्यास ४७

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-

अभ्यास ४८

लघुलिपीत लिहा :–

आज मी येथे काही फार मोठे भाषण करण्यासाठी आलो नाही. मी नेहमी कमी बोलत असतो. माझ्या भाषणामध्ये मी फक्त एकच मुद्दा आपल्यापुढे विचारासाठी ठेवीन. आपणाला माहीतच आहे की, आपल्या येथील पुष्कळ लोक शेतकरी आहेत, परंतु तूर्त तरी त्यांची परिस्थिती चांगली नाही. एखाद्या वर्षी अवर्षण पडते व त्यामुळे त्यांना पीक मिळत नाही व एखाद्या वर्षी पीक आले तरी व्यापारी त्यांचे शोषण करताना आढळतात. या परिस्थितीचे निरीक्षण व विश्लेषण करून त्यांच्यासाठी काय कार्य केले पाहिजे हे सरकारने ठरवले. त्यांच्यासाठी मोठी धरणे बांधण्याचे सरकारने ठरवले व त्यासाठी आवश्यक ती तरतूद करून ती धरणे बांधली. परंतु आपल्याला जी माहिती आहे तिच्या आधारे आपण असे म्हणू शकू की, त्यांची परिस्थिती अजून सुधारली नाही. सरकार त्यांच्याकरिता काहीच करीत नाही असे म्हणता येत नाही. शेतकरीसुद्धा या योजनांचा लाभ घेत असतात व वर्षभर कामे करतात. तेव्हा आपल्या पुढे जो प्रश्न येतो तो असा की अजून त्यांची परिस्थिती का सुधारत नाही. तसेच, दुसरेही काही प्रश्न आपल्यापुढे येतात.



पाठ १६

'ल' – 'ळ' आणि 'ज्ञ' करिता ऊर्ध्वगामी आणि अधोगामी संकेतरेखांचा उपयोग

१. 'ल' – 'ळ' ची संकेतरेखा सर्वसाधारणपणे ऊर्ध्वगामी लिहिली जाते. उदाहरणार्थ,

लोप .... , पळ ....

२. 'न' – 'ण' नंतर येणारा 'ल' – 'ळ' सर्वसाधारणपणे अधोगामी काढावा. परंतु अशा 'ल' –'ळ' नंतर एखादी अधोगामी संकेतरेखा आली तर तो 'ल' – 'ळ' ऊर्ध्वगामी काढावा. उदाहरणार्थ,

नळ ...., निर्लोभी .... मानले ....

३. ऊर्ध्वगामी सरळ संकेतरेखेनंतर येणाऱ्या 'ल' – 'ळ' नंतर स्वर आला तर तो 'ल' –'ळ' ऊर्ध्वगामी लिहावा आणि स्वर नसेल तर अधोगामी लिहावा. उदाहरणार्थ,

राळ ...., रोळी ....

४. शब्दाच्या सुरवातीस येणाऱ्या 'ल' –'ळ' पूर्वी एखादा स्वर येत असून त्यानंतर एखादी अग्रगामी संकेतरेखा येत असेल तर तो 'ल'-'ळ' अधोगामी काणवा आणि स्वर येत नसेल तर ऊर्ध्वगामी काढावा. उदाहरणार्थ,

अलग ...., लागण..............

आलेख ...., लेख ....

५. 'क', 'ख', 'ग', 'घ' अणि 'श' या व्यंजनांनंतर येणाऱ्या 'ल' – 'ळ' नंतर स्वर आला असेल तर तो 'ल' – 'ळ' ऊर्ध्वगामी लिहावा आणि स्वर नसेल तर अधोगामी लिहावा. उदाहरणार्थ,

कळ ...., कळी ; शाल ...., शाळा ....

६. एखाद्या कोराकृती संकेतरेखेला जोडलेल्या वर्तुळापूर्वी किंवा नंतर येणारा 'ल' – 'ळ', त्या वर्तुळाच्या दिशेने ऊर्ध्वगामी किंवा अधोगामी लिहावा. उदाहरणार्थ,

लसूण ...., मुसळ ...., नसेल ....

७. जोडणीच्या सोयीच्या दृष्टीने शब्दाच्या मध्ये येणारा 'ल' – 'ळ' ऊर्ध्व-गामी किंवा अधोगामी लिहावा. उदाहरणार्थ,

मिलाफ ...., काळिमा ....

८. 'ज्ञ' ची संकेतरेखा सर्वसाधारणपणे अधोगामी लिहिली जाते. परंतु जोडणीच्या सोयीच्या दृष्टीने ती कधी कधी ऊर्ध्वगामीही लिहिली जाते. उदाहरणार्थ,

तज्ज्ञ ....

अभ्यास ४९

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१. x

२. .... x ....

३. .... x ....

४. .... x ....

५. .... x ....

६. ....

७. ....

अभ्यास ५०

लघुलिपीत लिहा :–

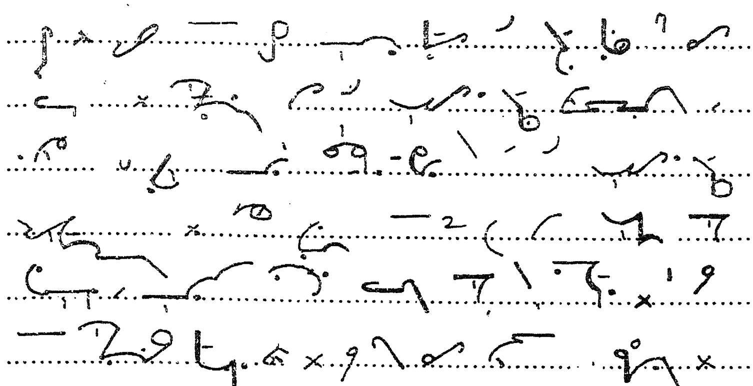
१. जल, जळी, लोभ, छळ, बाळ, आलाप, कळप, बगळा.
२. नीळ, निळा, नाल, नलिका, नालस्ती, निलाजरा, स्वप्नाळू.
३. रूळ, वायल, फराळ.
४. लेक, अलका, ओळख, लाख, इलाखा, लामा, अलंकार, अलमारी.
५. खूळ, खुळा, खेळ, खेळा, घोळ, घाला, गळ, गळा, शील, शिळा, शैल, शैला.
६. मासोळी, आळसणे, ओवाळणी, ओलसर, शास्त्रज्ञ.

शब्दचिन्हे

कडील, कोठला	कोठली
कोठले	कोठल्या
कडून, कोठून	आल्या
उलट	ज्याला
त्याला	तेथील

अभ्यास ५१

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास ५२

लघुलिपीत लिहा :–

आमच्याकडील काही भागांची अद्याप पाहिजे तशी प्रगती झाली नाही म्हणून तेथील दोन ठिकाणी वीजनिर्मितीच्या दोन योजना हाती घेता आल्या तर त्या भागाची प्रगती होण्यास फार मोठी मदत होईल. या योजना पूर्ण झाल्यानंतर ज्याला ज्याला शेतीच्या कामाकरिता वीज पाहिजे असेल त्याला त्याला ती मिळू शकेल. शेतीची गरज भागल्यानंतर घरगुती कामासाठी किती वीज मिळू शकेल ते नंतर पाहू. आमच्याकडे काही खुळे लोक आहेत. ते असे म्हणतात की, नदीच्या पाण्यामधील वीज सरकारने काढली म्हणजे नदीमधील मासळी मरेल. पण हे बोलणे किती खुळेपणाचे आहे हे अगदी उघड आहे. या पाण्यापासून वीज निर्माण केल्यास त्यापासून मासळीला धोका नाही. उलट त्यापासून इतर अनेक दृष्टींनी लाभच होईल.



पाठ १७

विभक्तिप्रत्ययांचे लेखन

लघुलिपीमध्ये निरनिराळ्या विभक्तिप्रत्ययांकरिता कोणकोणत्या खुणांचा उपयोग केला जातो याबद्दलची संपूर्ण माहिती पुढील परिच्छेदांत दिली आहे. ही सर्व माहिती एका ठिकाणी देण्याच्या दृष्टीने यापूर्वीच्या पाठांत अगोदरच येऊन गेलेल्या याबाबतच्या काही माहितीची येथे पुनरूक्ती करण्यात येत आहे :–

१. द्वितीयेच्या व चतुर्थीच्या 'ला' या प्रत्ययाकरिता 'ल' ची संकेतरेखा काढावी. उदाहरणार्थ,

रामाला ....

वरील 'ला' प्रत्ययाकरिता शक्य तेथे 'ल' अंकुशाचाही उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

तिला ....

२. द्वितीयेच्या व चतुर्थीच्या 'स' प्रत्ययाकरिता 'स' च्या वर्तुळाचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

रामास ....

३. द्वितीयेच्या व चतुर्थीच्या 'ना' प्रत्ययाकरिता 'षण' च्या अंकुशाचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

शाळांना ...., सभांना ....

'स' वर्तुळानंतर येणाऱ्या 'ना' प्रत्ययाकरिता द्यावयाचा 'षण' अंकुश पुढीलप्रमाणे दर्शवावा :–

तास ...., तासांना ....

जर हा 'ना' प्रत्यय लंबवर्तुळानंतर किंवा अंकुशानंतर येत असेल तर 'ना' चा अंकुश देण्याकरिता संबंधित संकेतरेखा काढावी. उदाहरणार्थ,

गाव ...., गावांना ....; गोष्ट ...., गोष्टींना ....

४. तृतीयेच्या 'ने'-'नी' या प्रत्ययांकरिता 'न' च्या अंकुशाचा उपयोग करावा. जर हे प्रत्यय वर्तुळानंतर, लंबवर्तुळानंतर किंवा अंकुशानंतर येत असतील तर त्याकरिता 'न' चा अंकुश देण्यासाठी संबंधित संकेतरेखा काढावी. उदाहरणार्थ,

रामाने ...., सामान ...., सामानाने ....

शिस्त ...., शिस्तीने ....; भाव ...., भावाने ....

फास ...., फासाने ....

५. पंचमीच्या 'ऊन'–'हून' या प्रत्ययांकरिता सरळ उभी रेखिका काढावी. 'जाऊन', 'ठेवून' यांसारख्या शब्दांतील 'ऊन' या प्रत्ययासाठीदेखील हीच रेखिका वापरावी. 'त'–'थ', आणि 'द'–'ध' च्या संकेतरेखांना ही रेखिका जोडून काढता येत नाही म्हणून ती तुटक काढावी. उदाहरणार्थ,

गावाहून ...., गतीहून ...., जाऊन ....

६. षष्ठीच्या 'चा', 'ची', 'चे' व 'च्या' या प्रत्ययांकरिता पाठ ९ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे 'स्व' च्या वर्तुळाचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

रामाचा ...., रामाची ...., रामाचे ...., रामाच्या ....

वर्तुळानंतर किंवा अंकुशानंतर येणारे षष्ठीचे उपरोक्त प्रत्यय संबंधित संकेतरेखा काढून तिला 'स्व' चे वर्तुळ देऊन दर्शवावे. उदाहरणार्थ,

दास ...., दासाचा ....; गोष्ट ...., गोष्टीचा ....

गाव ...., गावाचा ....; कान ...., कानाचा ....

७. सप्तमीच्या 'त' या प्रत्ययाकरिता लहानशा तिरप्या रेखिकेचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

बागेत ...., शाळेत ....

८. 'तून' या प्रत्ययाकरिता 'त' च्या रेखिकेला जोडूनच तिच्या उलट दिशेने आणखी एक रेखिका काढावी. उदाहरणार्थ,

बागेतून .... , पुस्तकातून ....

९. 'तील' या प्रत्ययाकरिता ⸝ ही खूण तुटक काढावी. उदाहरणार्थ,

बागेतील .... , गोषातील ....

अभ्यास ५३

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१. .... ×............

२. .... ×............

३. .... ×............

४. .... ×............

५. .... ×............

६. .... ×............

७. .... ×............

८. .... ×............

९. .... ×............

१०. .... ×............

अभ्यास ५४

लघुलिपीत लिहा :-

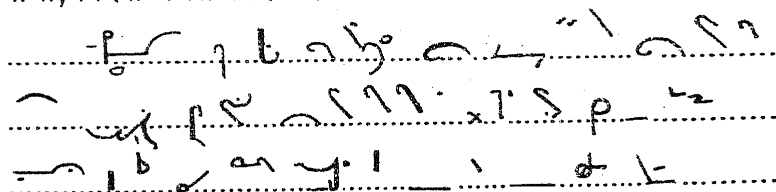
१. शाळेला, सभेला, भाषेला, मनाला, धोरणाला.
२. लोकांस, पेन्सिलीस, लीलास, यास, नोकरास.
३. सभासदांना, पुस्तकांना, विभागांना, कार्यक्रमांना, संस्थांना, राक्षसांना, कष्टांना.
४. राज्याने, सरकारने, अधिकाऱ्याने, पोलिसाने, गतीने, पोष्टाने, मानाने.
५. खर्चाहून, लांबून, कामातून, यातून, भाषेतून, ठेवून, टाकून.
६. कामाचे, आकाशाचा, महत्त्वाच्या, आणण्याचा, पानाची, कणसाचे.
७. अंमलात, जगात, यात, शेतीत, खणात.
८. जमिनीतून, जंगलातून, पाण्यातून, भागातून, खिशातून.
९ कार्यातील, कुटुंबातील, वर्षातील, देशातील, मार्गातील.

शब्दचिन्हे

....	परत, प्रतिनिधी	....	पुरता-ती-ते-त्या
....	देतो-ते	....	देतात, उद्या
....	श्रीयुत	....	सामान्यत:,
....	संमत-ती, समिती	....	इच्छितो-ते
....	शक्य, आवश्यकता, शकतो-ते	....	शकतात, अशक्य

अभ्यास ५५

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-



अभ्यास ५६

लघुलिपीत लिहा :–

आपल्या राज्यापुरते बोलावयाचे झाल्यास, श्री. काळे यांनी म्हटल्याप्रमाणे आपणसुद्धा आता सामान्यत: असे म्हणू शकतो की, आपल्या राज्यात या बाबतीत बरीच प्रगती झाली आहे. संस्थांना कामे देताना सरकार त्यांना बरीच मदत देते व या संस्थासुद्धा ही कामे चांगल्या रीतीने पूर्ण करू शकतात हे आता सिद्ध झाले आहे. मोठी कामे त्यांना पूर्ण करणे अशक्य होईल असे पूर्वी म्हटले जात होते. पण हल्ली त्यांना ही कामे पूर्ण करणे शक्य झाले आहे. परंतु अद्याप त्यांना जास्त मदत देण्याची आवश्यकता आहे. काही काही संस्थांना चांगले प्रतिनिधी मिळाले आहेत व या कामाचा अनुभव मिळाल्यावर उद्या हेच आमचे प्रतिनिधी नेते बनून या ठिकाणी येतील याबद्दल मला तरी शंका नाही. या विषयावर परत परत जास्त बोलण्याची आवश्यकता नाही. एखादी संस्था किती काम करू शकते हे पाहून तिला आपण मदत देतो.



पाठ १८

द्विस्वर

काही शब्दांमध्ये एका स्वरापाठोपाठ दुसरा स्वर येतो. अशा तऱ्हेच्या द्विस्वरयुक्त बहुतेक शब्दांच्या बाबतीत पहिला स्वर हा महत्त्वाचा स्वर असतो आणि तो स्वर कळला म्हणजे त्यावरून दुसरा स्वर कोणता आहे याचे अचूक अनुमान बांधता येते. या दृष्टीने द्विस्वराकरिता नियोजित केलेली खूण पहिल्या स्वराच्या ठिकाणी द्यावी. दुसऱ्या स्वराबाबत अनुमान करताना ही गोष्ट लक्षात ठेवावी की मराठीमध्ये अशा द्विस्वरयुक्त शब्दांच्या बाबतीत दुसरा स्वर बहुधा 'ई' किंवा 'ऊ' आणि क्वचित् 'आ' असतो.

१. ⌞ हे द्विस्वराचे चिन्ह प्रथम स्थानी 'आ' बरोबर 'उ-ऊ' व्यतिरिक्त दुसरा कोणताही स्वर आला असताना द्यावे. उदाहरणार्थ,

बाई .... , जाई ....

'आ' बरोबर 'उ' किंवा 'ऊ' हा स्वर आला असताना ...... हे चिन्ह प्रथमस्थानी द्यावे. उदाहरणार्थ,

भाऊ ....

परंतु जेथे हे चिन्ह संकेताकृतीस शेवटी जोडून काढणे सोयीचे असेल तेथे ते जोडून काढावे. उदाहरणार्थ,

खाऊ ....

२. द्वितीय स्थानी हे ⌞ चिन्ह 'ए' बरोबर दुसरा कोणताही स्वर आला असताना द्यावे. उदाहरणार्थ,

नेईल .... , देईल .... , देऊळ ....

३. तृतीय स्थानी तेच चिन्ह 'इ' किंवा 'ई' बरोबर दुसरा कोणताही स्वर आला असताना द्यावे. उदाहरणार्थ,

पिऊ .... , भिऊ ....

४. ही द्विस्वराची खूण 'औ' बरोबर दुसरा कोणताही स्वर आला असताना प्रथम स्थानी द्यावी. (मराठीमध्ये अशा तऱ्हेचे शब्द सहसा आढळत नाहीत. परंतु हिंदी भाषेतील 'कौआ' यासारखे शब्द काढण्याकरित या नियमाचा उपयोग होईल.)

५. द्वितीय स्थानी तेच चिन्ह 'अ' किंवा 'ओ' बरोबर दुसरा कोणताही स्वर आला असताना द्यावे. उदाहरणार्थ,

कढई .... , भोई ....

६. तृतीय स्थानी तेच चिन्ह 'उ' किंवा 'ऊ' बरोबर दुसरा कोणताही स्वर आला असताना द्यावे. उदाहरणार्थ,

सुई .... , रूई ....

७. 'आय' या शब्दांशाकरिता या चिन्हाचा उपयोग करावा. उदा.

फायदा ....

अभ्यास ५७

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१. ....

२. ....

३. ....

४. ....

५. ....

अभ्यास ५८

लघुलिपीत लिहा :–

१. माई, तगाई, मिठाई, राई, शिपाई, लढाई.

२. गाऊ, टाकाऊ, ठाऊक, घाऊक, लढाऊ, अगाऊ.

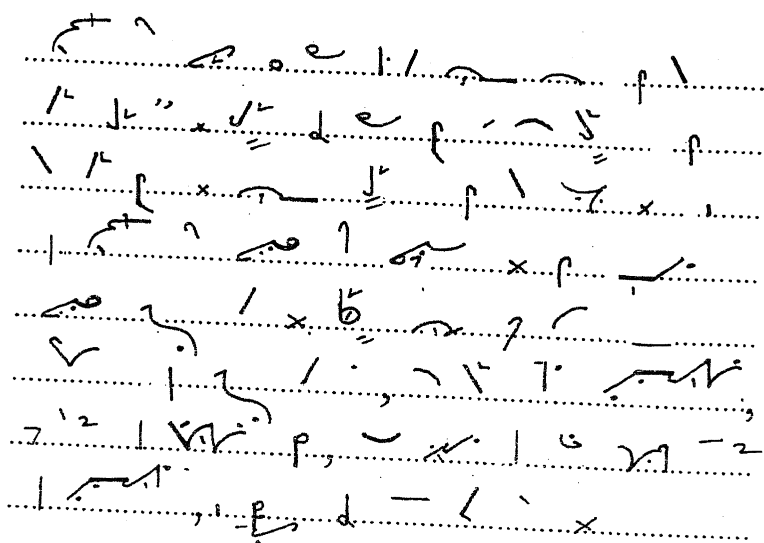
३. घेईल, देईल, घेऊ, नेऊ, देऊ, येऊ, चिऊ.
४. पपई, गवई, सनई, होईना, डोईजड, वायदा, कायदा.
५. सुई, थुई, धुईन, रुईचा, जावई, सवाई.

शब्दचिन्हे

साधारणतः	कोणता
कोणती	कोणते
कोणत्या	विरुद्ध
पर्यंत	साऱ्या
दुसऱ्या	अर्थ-र्थी, अर्थात,
सध्या	अर्हता, व्यर्थ, त्वरित
आई	

अभ्यास ५९

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-



अभ्यास ६०

लघुलिपीत लिहा :—

माईची ताई रडू लागली म्हणून भाईंनी तिला काऊचिऊची गोष्ट सांगण्याचा प्रयत्न केला. खाऊ देईन असे तिला आश्वासन देऊन पाहिले. तिला फार आवडणारी पपई आणि मलईची मिठाई आणून देईन असेही म्हटले. गंमत म्हणून घरातील सनई देखील वाजवून दाखवली. पण ती रडण्याची थांबेना. कामचलाऊ उपाय म्हणून समईच्या ज्योतीकडे तिचे लक्ष वेधण्याचा प्रयत्न केला. "थुई थुई नाच" हे गाणे त्यांना ठाऊक होते, तेही गाऊन पाहिले. बाहेर नेऊ का म्हणूनही विचारले. पण तिचे रडणे थांबले नाही. आता काय चतुराई करावी अशी पंचाईत भाईंना पडली. शेवटचा उपाय म्हणून भुवई उंचावून शिपाई येईल अशी धमकीही देऊन पाहिली. पण सगळे उपाय टाकाऊ ठरले. इतक्यात तिच्या ओळखीची एक बाई आली. ती तिला एका दाईकडे घेऊन गेली. ती तिला जवळच्या जाई-जुईच्या बागेत घेऊन गेली. तरी तिचे रडे थांबेना. शेवटी तिच्या आईने तिला घेतले, तेव्हा कोठे तिचे रडे थांबले.

♣♣

पाठ १९

प्रारंभिक 'व'–'य' तथा 'व्ह' आणि अंतिम 'लेला', 'वलेला' इत्यादी

प्रारंभीचा 'व' आणि 'य' :– 'क', 'ख', 'ग', 'घ', 'म' आणि 'र' यांच्यापूर्वी येणाऱ्या प्रारंभीच्या 'व' आणि 'य' करिता उजव्या दिशेने एक लहानसे अर्धवर्तुळ काढावे. उदाहरणार्थ,

वाम ...., वार ...., वाघ ....,

योग.........., वाकणे ...., युक्ती ....

परंतु अशा 'व' किंवा 'य' पूर्वी स्वर आला तर अर्धवर्तुळाचा उपयोग न करता 'व'–'य' ची संकेतरेखा काढावी. उदाहरणार्थ,

आवक ...., आयोग ....

२. 'ल'–'ळ' पूर्वी येणाऱ्या प्रारंभीच्या 'व' करिता 'ल'–'ळ' च्या संकेतरेखेच्या आतील बाजूस सुरवातीस एक लहानसा अंकुश काढावा. उदाहरणार्थ,

वाली ...., वेळ ....

परंतु अशा 'व' पूर्वी जर स्वर आला असेल तर अंकुशाचा उपयोग न करता 'व' ची संकतरेखा काढावी. उदाहरणार्थ,

अवेळ ....

३. प्रारंभीच्या 'व' नंतर लगेच येणाऱ्या 'व' करिता पहिल्या 'व' च्या संकेतरेखेचा अंकुश दुप्पट करावा. अशा वेळी त्या दोन 'व' मध्ये येणारा स्वर दर्शवण्याकरिता 'व' च्या अंकुशामध्ये बिंदुस्वराकरिता बिंदु व रेखिकास्वराकरिता एक लहानशी रेखिका काढावी. क्रियापदाच्या शेवटी येणाऱ्या 'वावा', 'वावी', 'वावे' या शब्दांशाकरिताही 'व' चा अंकुश दुप्पट मोठा करावा. उदाहरणार्थ,

विवेक ...., वावगा ...., बोलवावा ....

४. **'व्ह' करिता 'व' चा अंकुश मोठा करणे :–** शब्दाच्या प्रारंभी, मध्ये किंवा शेवटी येणाऱ्या 'व्ह' करिताही 'व' च्या संकेतरेखेचा अंकुश दुप्पट मोठा करावा. उदाहरणार्थ,

आव्हान ...., अव्हेर ....

५. 'व्र', 'वृ' या संयुक्ताक्षरांकरिता ⊂ वा ⊃ हे चिन्ह वापरावे. उदाहरणार्थ,

प्रवृत्ती ...., व्रत ....

६. क्रियापदाच्या अंती येणाऱ्या 'लेला', 'लेली', 'लेलो', 'लेले' या शब्दांशाकरिता 'ल' ची संकेतरेखा तुटक काढावी. 'लेल्या' करिता 'ल' ची ऊर्धीकृत संकेत रेखा तुटक काढावी. उदाहरणार्थ,

ओळखलेले ...., पोखरलेली ....

पोखरलेल्या ....

७. क्रियापदाच्या अंती येणाऱ्या 'वलेला', 'वलेली', 'वलेले' आणि 'विलेला', 'विलेली', 'विलेले' या शब्दांशांकरिता ...... हे चिन्ह तुटक काढावे. 'वलेल्या', 'विलेल्या' करता हेच चिन्ह अर्धे करावे. उदाहरणार्थ,

बोलावलेला ...., दाखविलेले ...., दाखवलेल्या ....

अभ्यास ६१

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१. ....×

२. ....×

३. ....×

४. ....×

५. ....×

अभ्यास ६२

लघुलिपीत लिहा :–

१. वाक्य, वाकडा, विका, वेग, योगक्षेम, य:कश्चित्, वामकुक्षी,
विराम, विमान.

२. आवर्तन, आवेग, आवरणे.

३. वळ, वाळवी, वळसा, वळण, वल्कल, विलास.

४. इवला, अवलक्षण, आवळा, निवृत्ती, व्रात्य, वृथा.

५. विवर, वावरणे, विवाह, विवाद्य, विवक्षित.

६. लव्हाळा चव्हाटा, जिव्हारी, जिव्हाळा.

७. घाबरलेला, बसलेले, भरलेली, संपलेले, मागितलेले.

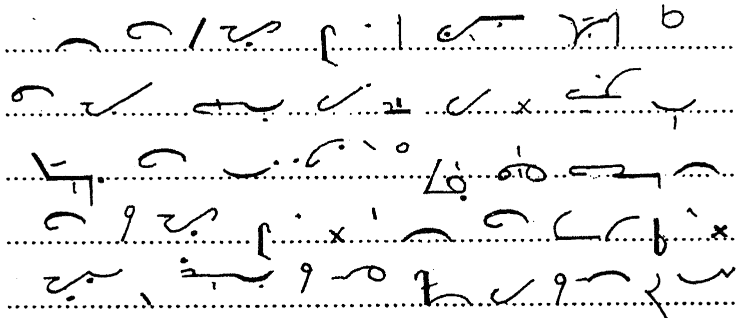
८. कसलेला, मागवलेले, आणवलेले, भागवलेले.

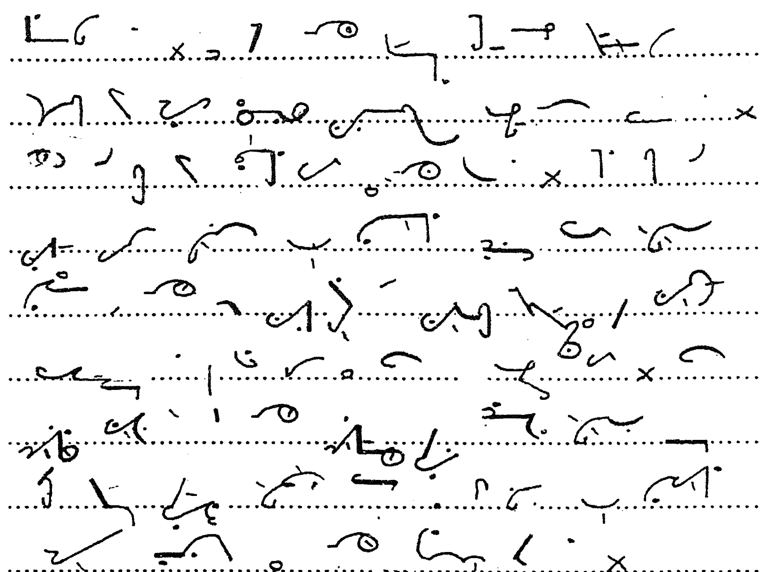
शब्दचिन्हे

.... संपूर्ण	.... व्हावा, केव्हा
.... व्हावी	.... व्हावे
.... व्हाव्या	... नव्हे

अभ्यास ६३

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–





अभ्यास ६४

लघुलिपीत लिहा :–

आमच्या गावात हल्ली रोज रात्री एक व्रात्य वाघ वावरत असतो. केव्हा केव्हा अवेळी तो गावात शिरतो व तो आमची गुरे मारून नेतो. तेव्हा तुम्ही या वाघाची शिकार करण्याकरिता या, असे वामगावच्या लोकांनी आम्हाला कळवले. या वाघाचा संपूर्णपणे नायनाट व्हावा असे त्यांनी आपल्या पत्रात म्हटले होते. हे आम्हाला एक प्रकारचे आव्हान आहे व त्याचा अव्हेर करणे वावगे होईल असे आम्हाला वाटल्यावरून आम्ही म्हणजे मी व विलास या गावी गेलो. वस्तुतः विलास याविरुद्ध होता. पण तो माझ्याबरोबर आला. तेथे आम्हाला एक म्हातारा भेटला. आम्ही अशी पत्रे आणखी दोन चार शिकाऱ्यांना धाडली होती, पण फक्त आपणच आमच्या पत्राचे महत्त्व ओळखलेले दिसते असे तो म्हणाला. योगायोग असा की, आम्ही गेलो त्याच्या

आदल्या दिवशीच वाघाने एका ठिकाणी बैल मारलेला होता. तेथे तो पुन: येईल असे वाटल्यावरून जवळच असलेल्या एका झाडावर आम्ही माच बांधला. आमच्या अपेक्षेप्रमाणे त्या दिवशीसुद्धा तेथे वाघ आला. त्याची लांबी २ वार होती. आम्ही तयार होतोच. आम्ही नेम धरून त्याला मारले. पहिलीच गोळी त्याच्या जिव्हारी लागली व तो मेला. अर्थात आम्ही यात काही वृथा बढाई मारीत आहोत असे नव्हे. तुम्हाला ते खोटे वाटत असल्यास तुम्ही आमच्याकडे आल्यावर आम्ही तुमची या बाबतीत खात्री पटवून देऊ.



पाठ २०

संकेतरेखेचे व्दिकरण

१. पुढे दिलेले काही अपवाद सोडून कोणतीही संकेतरेखा 'त्र', 'तर', 'द्र', 'दर', 'दार', आणि 'धर' यांच्या मिळवणीकरिता दुप्पट करावी. उदाहरणार्थ,

नेत्र .... , जलोदर .... , चक्रधर ....,

मामलेदार .... , आर्द्र ....

अपवाद

कोणतीही सरळ संकेतरेखा–

(अ) तिच्या अगोदर वर्तुळ नसेल, किंवा

(आ) प्रारंभी किंवा अंती अंकुश नसेल, किंवा

(इ) अगोदर किंवा नंतर दुसरी कोणतीही संकेतरेखा नसेल, तर वरील 'त्र', 'तर' इत्यादींच्या मिळवणीकरिता दुप्पट केली जात नाही. उदाहरणार्थ,

चित्र .... , परंतु सचित्र ....;

तत्र .... , परंतु तंत्र .... ;

केदार .... , परंतु चौकीदार ....;

पदर .... , परंतु पदार्थ ....

२. प्रारंभी वर्तुळ किंवा अन्य संकेतरेखा असलेली 'म' ची संकेतरेखा 'त्र', 'तर' इत्यादीशिवाय 'र' च्या मिळवणीकरिताही दुप्पट केली जाते. उदाहरणार्थ,

सुमार .... , पामर ....

३. 'म्प', 'म्ब' आणि 'म्भ' ची संकेतरेखाही, तिला सुरवातीस किंवा शेवटी अंकुश नसेल तर 'र' च्या मिळवणीकरिता दुप्पट करावी, उदाहरणार्थ,

शंभर ..

परंतु 'क' वर्गाचे व्यंजन आणि 'न' नंतरच्या 'म्प', 'म्ब' आणि 'म्भ' नंतर येणारा 'र' मात्र 'र' च्या अंकुशाने दर्शवावा. उदाहरणार्थ,

कंबर .... , गंभीर ....

४. अंतिम 'त्र', 'तर' इत्यादीनंतर स्वर येत असेल तर त्या 'त्र', 'तर' इत्यादीकरिता संकेतरेखा दुप्पट न करता 'र' चा अंकुश आणि संबंधित संकेतरेखा यांचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

मित्र .... , मैत्री .... , सगोत्र .... , सगोत्री ....

५. दुप्पट केलेल्या संकेतरेखेच्या शेवटी दिलेले वर्तुळ, ज्या शब्दांशाकरिता ती संकेतरेखा दुप्पट केली असेल त्यानंतर वाचावे. उदाहरणार्थ,

मित्राचे .... , सूत्राचे ....

६. दुप्पट केलेल्या अधोगामी संकेतरेखा रेघेमधून लिहाव्या. उदाहरणार्थ,

सचित्र ....

अग्रगामी संकेतरेखा प्रथम स्थानीच्या स्वराच्या बाबतीत रेघेच्या वर लिहाव्या आणि द्वितीय व तृतीय स्थानीच्या स्वरांच्या बाबतीत रेघेवर लिहाव्या. उदाहरणार्थ,

मात्र .... , नेत्र .... , मित्र ....

ऊर्ध्वगामी संकेतरेखा, प्रथम, द्वितीय आणि तृतीय स्थानींच्या स्वरानुसार अनुक्रमे रेघेच्या वर, रेघेवर आणि रेघेमधून लिहाव्या. उदाहरणार्थ,

वात्रट .... , यंत्र .... , विद्रूप ....

७. वाक्यांशामध्ये 'तर' या अव्ययाच्या मिळवणीकरिताही तत्पूर्वीची संकेतरेखा उपरोक्त नियमांस अनुसरून दुप्पट करावी. उदाहरणार्थ,

केले तर .... , आलो तर ....

८. **द्विकरणाच्या तत्त्वाचा अधिक व्यापक उपयोग :—** भविष्यकाळाचे 'णार', 'णारा', 'णारी', 'णारे', 'णाऱ्या', या प्रत्ययांकरिता अगोदरची

संकेतरेखा दुप्पट करावी. अर्थात या द्विकरणाला उपरोक्त नियम लागू आहेत. उदाहरणार्थ,

करणार ...., परंतु जाणार ....;

येणार ...., परंतु राहणार ....

अभ्यास ६५

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१. ....×....

२. ....×

३. ....×

४. ....×

५. ....×

अभ्यास ६६

लघुलिपीत लिहा :–

१. अंतर, इंद्र, निरंतर, सुंदर, फौजदार, कामदार.

२. छिद्र, सच्छिद्र, भद्र, सौभद्र, पुत्र, सुपुत्र.

३. चंद्र, धुरंधर, घरदार.

४. नगेंद्र, रूपांतर, बिलंदर, निपुत्रिक, छिद्रान्वेषी, विचित्र.

५. चामर, औदुंबर, संपर्क, चांभार, सांबर, खंबीर.

६. मात्र, मात्रा, सुंदरा, सुभद्रा, क्षेत्र, क्षेत्री.

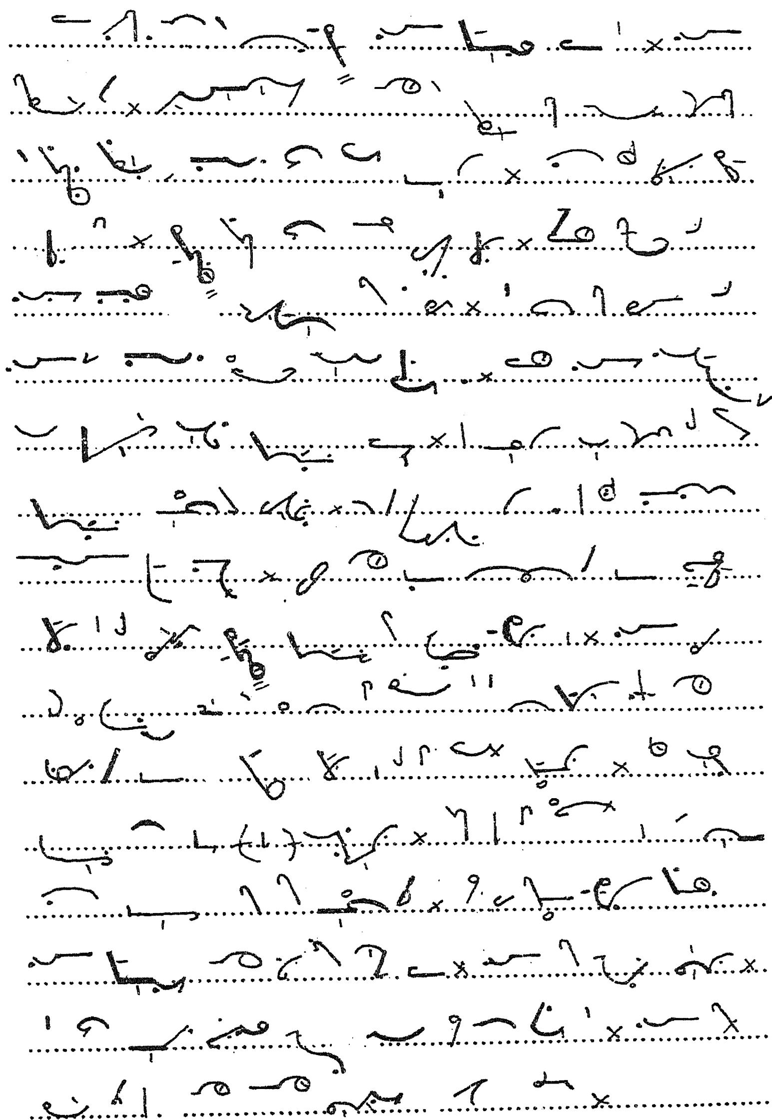
७. बोलणार, नेणार, सांगणार, धावणार, चालणार.

शब्दचिन्हे

.... समोर, सुमारे .... होणार

अभ्यास ६७

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-



अभ्यास ६८

लघुलिपीत लिहा :–

माझे मित्र श्री. दामोदर जामदार यांनी गेले सुमारे दोन तास आपल्या समोर असलेल्या विषयावर कंबर कसून टीका केली आहे. त्यांचे काही आरोप फारच गंभीर आहेत. पण त्यांनी विदर्भातील परिस्थितीचे चित्र फारच सुंदर रेखाटले आहे. त्यांचे टीका करण्याचे तंत्र एका विशिष्ट प्रकारचे आहे, हे मी नम्रपणे आपल्या निदर्शनास आणू इच्छितो. त्यांची व माझी मैत्री फार जुनी आहे. म्हणून मी मात्र त्यांच्यावर टीका करणार नाही किंवा त्यांच्या टीकेच्या खोलात जाणार नाही. पण त्यांच्या टीकेचा ओझरता उल्लेख केला तर ते अयोग्य होणार नाही. विदर्भात या वर्षी कोणत्या योजना हाती घेण्यात येणार आहेत असे त्यांनी विचारले. मी या बाबतीत सुद्धा जास्त बोलणार नाही. मी फक्त त्यांचे लक्ष माझ्या भाषणाच्या पान दोनकडे वेधणार आहे. तेथे या योजना स्पष्टपणे दिल्या आहेत. या विषयावर टीका करताना आपली वृत्ती छिद्रान्वेषी नसावी. टीका पवित्र मनाने केलेली आहे अशी कोणाचीही खात्री पटेल अशी असावी एवढेच मला म्हणावयाचे आहे.



पाठ २१

आवश्यक स्वरचिन्हे

लघुलेखनाच्या प्रस्तुत पद्धतीनुसार सर्व स्वरचिन्हे दिली तर लघुलिपीतील मजकूर तंतोतंत बरोबर वाचला जाऊ शकतो. परंतु लिहिण्याच्या ओघात स्वरचिन्हे देण्याचे राहून जाते आणि परिणामतः अचूक व झटपट लिप्यंतराच्या मार्गात अडचण निर्माण होते. अर्थात् अशा लिप्यंतरासाठी सर्वच स्वरचिन्हे आवश्यक असतात असे नाही. कारण प्रस्तुत पद्धतीत अवलंबलेल्या स्थितिलेखनाच्या (Position-writing) तत्त्वामुळे आणि काही संकेतरेखांचे ऊर्ध्वगामी आणि अधोगामी लेखन त्याच्यापूर्वी किंवा नंतर येणाऱ्या स्वरानुसार नियमित केलेले असल्यामुळे पुष्कळ ठिकाणी स्वर चिन्ह देण्याची आवश्यकता पडत नाही. परंतु इतर काही ठिकाणी मात्र स्वरचिन्हे न दिल्यास चुकीचे लिप्यंतर होण्याचा किंवा लिप्यंतरास वेळ लागण्याचा संभव असतो. या दृष्टीने पुढील सूचनांचे पालन हितावह ठरेल.

१. प्रारंभीच्या स्वराकरिता सोयीचे असेल तेथे स्वरचिन्हाऐवजी एक लहानशी रेखिका संबंधित संकेतरेखेला जोडून काढावी. उदाहरणार्थ,

आवाज ...., आड ...., आक्रमण ....

लिप्यंतर करताना कोणत्या स्वराकरिता ही रेखिका दिली आहे हे संकेतरेखेच्या स्थितीवरून कळून येते.

याबाबतचा अधिक खुलासा पाठ ४ पृ. १९ वर दिला आहे.

२. जेव्हा ऊर्ध्वगामी किंवा अधोगामी 'र' आणि 'ल' – 'ळ' पूर्वी किंवा नंतर येणारा स्वर स्पष्ट होत नसेल तेव्हा तो दाखवावा. उदाहरणार्थ,

ओरड .... , अर्धा .... , आरूढ ....

माळी .... , अल्प ....

३. दोन निरानिराळ्या शब्दांच्या समान स्थितीतील समान संकेताकृतींतील फरक दर्शवण्याकरता आवश्यक तेथे स्वरचिन्हे द्यावीत. उदाहरणार्थ,

कप .... , खेप .... ,

अपक्ष .... , पक्षी ....

४. नेहमी न येणाऱ्या शब्दांच्या संकेताकृतींना आवश्यकतेनुसार स्वरचिन्हे द्यावीत. उदाहरणार्थ,

आराजी .... , कोळपणी

५. जेव्हा एखादी संकेताकृती घाईमुळे योग्य रीतीने किंवा योग्य स्थितीत लिहिली गेली नसेल तेव्हा आवश्यक ती स्वरचिन्हे देणे हा, ती संकेताकृती ओळखता येण्याजोगी करण्याचा जास्तीत जास्त सोपा मार्ग आहे.

६. विषय अपरिचित असेल तेव्हा जास्तीत जास्त प्रमाणात स्वरचिन्हे देण्याची दक्षता घ्यावी.

७. लिप्यंतर करण्यासाठी संदर्भाचा उपयोग होण्यासारखा नसेल तेथे स्वरचिन्हे द्यावी.

८. लिंगभेद दर्शविण्यासाठी आवश्यक तेथे स्वरचिन्हे द्यावीत. उदाहरणार्थ,

मुले .... मुली ....

९. विशेषनामाच्या संकेताकृतीमध्ये आवश्यक तेथे स्वरचिन्हे देण्याची खबरदारी घ्यावी.

१०. अनेकवचन दर्शविणे आवश्यक असेल तर स्वरचिन्हे देण्याऐवजी अनेकवचनाचा सर्वप्रथम बोध होईल तेथे संकेतरेखेच्या खाली लहानशा दोनच्या आकड्यासारखे २ असे चिन्ह काढावे.

उदाहरणार्थ,

आपली पत्रे मिळाली ....

मी बैल आणले ....

'आपली दोन्ही पत्रे मिळाली' किंवा 'मी दोन बैल आणले' असे वाक्य असेल तर अनेकवचनाचे चिन्ह देण्याची आवश्यकता नाही. कारण 'दोन्ही' व 'दोन' या शब्दांमुळे ते स्पष्ट होते. तद्वतच, 'मी घरे पाहिली' यासारख्या वाक्यातही अनेकवचनाचे चिन्ह देण्याची आवश्यकता नाही. कारण 'घरे' या शब्दातील 'र' च्या संकेतरेखेच्या ऊर्ध्वगामी लेखनामुळे ते स्पष्ट होते.

अभ्यास ६९

लघुलिपीत लिहा :—

मी या ठरावाला पाठिंबा देण्यासाठी उभी राहिले आहे. मला या बाबतीत एवढेच म्हणावयाचे आहे की, आमच्याकडे असे किती तरी लोक आहेत की, जे आमच्या भागात कारखाने उभारण्यासाठी पुष्कळ पैसे जमा करू शकतील. परंतु प्रतिष्ठेचे प्रश्न निर्माण करून आपण कोठे तरी कारखाना काढणार असाल तर ते पैसा देणार नाहीत. आता पूर्वीचा कारखाना कोठे निघाला हा महत्त्वाचा प्रश्न आहे. असले कारखाने जास्तीत जास्त काढण्यासाठी आपल्याला प्रयत्न केले पाहिजेत. सरकार लोकांच्या हिताच्या दृष्टीने काम करीत असेल तर सरकारने या गोष्टींकडे लक्ष दिले पाहिजे. तेव्हा यासाठी एक चौकशी समिती नेमण्यात यावी व त्या समितीने एका वर्षाच्या आत आपला अहवाल सादर करावा अशी माझी विनंती आहे. यासंबंधी माझ्या मागच्या भाषणात मी कोणते मुद्दे मांडले आहेत हे आपण लक्षात घेतले पाहिजे. जिल्हा संघ चांगल्या पायावर तयार केले पाहिजेत असे मी म्हणाले होते. त्यासाठी आपण कोणते प्रयत्न केले हा मुद्दाही विचारात घेण्यासारखा आहे. हा ठराव एकमताने पास होईल असे मी मानते.



पाठ २२

संख्यालेखन

१. एक ते आठपर्यंतचे आकडे संकेतलिपीमध्ये लिहावे. त्याप
शून्यान्त संख्या सोडून बाकीच्या संख्या नेहमीप्रमाणे लिहाव्यात.

२. शून्यान्त संख्या लिहिताना नेहमीचे आकडे लिहून—

(अ) 'शे' करिता 'श' च्या संकेतरेखेचा उपयोग करावा.
उदाहरणार्थ,

३ ◡.... : तीनशे, ६◡....... : सहाशे, परंतु ५१३ : पाचश

(आ) 'हजार' करिता ऊर्ध्वगामी 'ह' चा उपयोग करावा. उदाह

४ .... : चार हजार; ४३◡........ : ४३००. या ठिकाणी
करिता 'ह' ची संकेतरेखा काढण्याचे कारण नाही. कारण ती न का
संख्या लक्षात येते. परंतु ४३१६ अशी संख्या असेल तर लघुलिप
काढताना ती ४३१३ अशीच काढावी.

(इ) 'लाख' करिता 'ल' ची संकतरेखा रेघेच्यावर काढावी. 'लक्ष'
'ल' ची संकेतरेखा रेघेवर काढावी. उदाहरणार्थ, २ .... : दोन
३ .... : ३ लक्ष,३,०२००० हे ३...२... .... असे
या ठिकाणी 'लक्ष' व 'हजार' दोन्हींच्या संकेतरेखा लिहिणे आवश्यक
पण ३४५ .... : तीन लक्ष पंचेचाळीस हजार या ठिकाणी 'लक्ष'
'लाख' ची संकेतरेखा काढण्याचे कारण नाही. कारण ती न काढताही
लक्षात येते. ५५२३ ◡......... : ५,५२,३००. या ठिकाणीही 'लक्ष'
'हजार' करिता अनुक्रमे 'ल' आणि 'ह' ची संकतरेखा काढण्याचे कारण
परंतु ५,५२,३४३ ही संख्या लघुलिपीत ५५२३३४३ अशीच काढ

(ई) 'कोटी करिता 'क' ची संकेतरेखा संबंधित आकड्याखाली लि
उदाहरणार्थ,

५ : पाच कोटी. पण ५४ .... : पाच कोटी चार लाख
ठिकाणी 'कोटी' आणि 'लाख' दोन्हीच्या संकेतरेखा लिहिणे आवश्यक

तु ५२४⌒ पाच कोटी चोवीस लाख. (या ठिकाणी कोटीची संकेतरेखा ढणे आवश्यक नाही. कारण ती न काढताही संख्या लक्षात येते.)

(उ) 'अब्ज', 'खर्व', 'निखर्व' करिता अनुक्रमे \, ⌐, ⌣ या केतरेखांचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

५ \.......... पाच अब्ज. ३ ⌐....... तीन खर्व.

४ ⌣.......... चार निखर्व.

३. 'रुपया' किंवा 'रुपये' याकरिता ऊर्ध्वगामी 'र' ची संकेतरेखा रेघेमधून क्रमेजवळ तुटक काढावी. उदाहरणार्थ,

४५७ रुपये : ४५७ ../....

परंतु शून्यान्त आकड्यानंतर. 'रुपये' शब्द दर्शवण्याकरिता अगोदरची श' 'ल' 'ला' किंवा 'क' ची संकेतरेखा दुप्पट करावी. उदाहरणार्थ,

३०० रुपये : ३ \......., ४ लक्ष रुपये : ४ ⌒............

५ लाख रुपये : ५ ⌒......., २ कोटी रुपये : २ ....

'पैसे' करिता 'प' ची संकेतरेखा तुटक काढावी.

उदाहरणार्थ, ५० पैसे : ५०\.......

४. काही वेळा एका आकड्यापाठोपाठ दुसरा आकडा हमखास येतो. अशा वेळी पहिला आकडा काढून दुसरा आकडा पुढीलप्रमाणे दर्शवावा. उदाहरणार्थ,

दोन-तीन : २‿३ , तीन-चार : ३⁄४ चार-पाच : ४⁄५ ;

परंतु तेवीस, चौतीस, पंचेचाळीस, नेहमीप्रमाणे म्हणजे २३, ३४, ४५ असे काढावे. १५–२० हे– १५ यापमाणे काढावे. त्याचप्रमाणे १०–१५ :
०

१०, १०–१२ : १० असे काढावे.
५ २

५. चालू शतकातील सन दाखवताना फक्त शेवटचे दोन आकडे रेघेवर काढावे. उदाहरणार्थ, १९५८ : ५८. चालू शतकापूर्वीच्या शतकातील सन असल्यास त्यातील शेवटचे दोन आकडे रेघेखाली काढावे. उदाहरणार्थ,

१८५७ : ५७

चालू शतकानंतरच्या शतकातील सन असल्यास त्यातील शेवटचे दोन आकडे रेघेच्यावर लिहावे. उदाहरणार्थ,

२०१५ : १५

६. 'टक्के' साठी 'ट' ची संकेतरेखा आकड्याजवळ तुटक लिहावी. उदा. २०(.... : वीस टक्के.

७. 'प्रतिशत' करिता 'श' ची अर्धीकृत संकेतरेखा संबंधित आकड्याजवळ तुटक काढावी. उदा. पाच प्रतिशत : ५‿.....

८. 'परसेंट' करिता 'प' ची संकेतरेखा संबंधित आकड्याजवळ तुटक काढावी. उदा. १२ परसेंट : १२\.....

९. 'वा', 'वी' आणि 'वे' करिता 'व' ची संकेतरेखा अनुक्रमे रेघेच्या वर, रेघेमधून आणि रेघेवर तुटक काढावी.

उदा. नववा : ...९.../..., नववी : ..९../.., नववे : ....९../

१०. 'पट' करिता 'प' ची अर्धीकृत संकेतरेखा रेघेवर तुटक लिहावी. उदा. नऊ पट ९\.........

अभ्यास ७०

लघुलिपीत लिहा :–

ही योजना पाच वर्षांत पुरी होण्याजोगी असून तिच्यासाठी एकंदर ५ कोटी रुपये खर्च येईल. परंतु चालू साल हे पहिलेच वर्ष असल्यामुळे या योजनेवर या वर्षी फार खर्च होणार नाही. म्हणून या वर्षासाठी फक्त ५० लाख रुपयांची तरतूद केली आहे. त्यापैकी आतापर्यंत सुमारे ८२,००० रुपये खर्च झाले

आहेत. ही योजना १९९७ साली पूर्ण होईल असा अंदाज आहे. या काळात महागाईची कमान वाढती राहिली तर जी तरतूद केली आहे त्यापेक्षा थोडा जास्त खर्च लागण्याची शक्यता आहे. परंतु हा खर्च अंदाजित रकमेच्या १० टक्क्यांपेक्षा जास्त असणार नाही अशी अपेक्षा आहे. या योजनेच्या कामास प्रत्यक्ष सुरवात झाली असून त्यासाठी आतापर्यंत सुमारे २०० लोक नेमले आहेत. पुढील दोन-तीन महिन्यांच्या कालावधीत आणखी नेमावे लागणार आहेत. यासंबंधीचा निश्चित निर्णय चारपाच दिवसांत घेतला जाईल. या योजनेच्या कामासाठी लागणाऱ्या पुरुष मजुरांना रोजी १८ रुपये ७५ पैसे आणि स्त्री मजुरांना रोजी प्रत्येकी फक्त १५ रुपये २५ पैसे मजुरी देण्यात येते. ज्या ठिकाणी हे काम चालू आहे तेथील हवापाणी चांगले नसल्यामुळे आठवड्यातून १०-१५ मजूर तरी आजारी पडतात. त्यामुळे कामाची गती मंदावते. तरीसुद्धा ठरलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे काम पूर्ण करण्याचा सरकारचा निश्चय आहे. वस्तुत: १८९८ सालीच या योजनेची कल्पना पुढे आली होती, परंतु त्या वेळी परकी सरकार असल्यामुळे ती योजना हाती घेतली गेली नाही. या योजनेच्या कामाची गती फार मंद आहे अशी टीका करताना काही टीकाकार असे म्हणतात की, या योजनेचे काम अश्याच्याच गतीने चालले तर योजना २०६५ साली तरी पूर्ण होईल की नाही याची शंका आहे. परंतु या म्हणण्यात केवळ कुचेष्टेखेरीज दुसरा कोणताही भाग नाही हे अगदी उघड आहे. या योजनेमुळे सुमारे ८,३०० एकर जमिनीला पाणी मिळणार असून त्याचा लाभ १,४५,००० लोकांना मिळणार आहे.



पाठ २३

उपसर्ग व तत्सम पदे

मराठीमध्ये नेहमी येणारे काही उपसर्ग व तत्सम पदे यांकरिता केलेली संकेतयोजना पुढे दर्शविली आहे.

ज्या ठिकाणी या पदांसाठी असलेली खूण तुटक लिहावयाची असेल त्या ठिकाणी बाकीच्या संकेताकृतीची स्थिती ती मधील पहिल्या संकेतरेखेस जोडून येणाऱ्या स्वरास अनुसरून राहील.

उपसर्ग व तत्सम पदे	संकेतयोजना व उदाहरणे
१. अनु	ही संकेतरेखा जोडून काढावी उदा. अनुक्रम
२. अप	'प' ची संकेतरेखा रेघेवर जोडून काढावी. उदा. अपकीर्ती
३. उप	'प' ची संकेतरेखा रेघेमधून जोडून काढावी. उदा. उपकार
४. गैर	जोडून अथवा तुटक काढावी. उदा. गैरशिस्त
५. दुर्	जोडून किंवा रेघेच्या मधून तुटक काढणे. उदा. दुर्गम
६. निर्	'र' अंकुशयुक्त 'न' ची संकेतरेखा काढावी. उदा. निर्गुण
७. पारि	तुटक काढणे. उदा. पारिभाषिक
८. परि-परा-प्र	जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. पराभव, परिपालन, प्रदीप, प्रपाठक

उपसर्ग व तत्सम पदे		संकेतयोजना व उदाहरणे
९. प्रति	......	जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. प्रतिकृती ......
१०. बे-बहु	......	'ब' ची संकेतरेखा तुटक काढावी. उदा. बेइमान ......, बहुमत ......
११. मनः	......	प्रारंभी जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. ...... मनःपूर्वक
१२. मनो		'म' ची संकेतरेखा प्रारंभी तुटक काढावी. उदा. मनोबल ......
१३. यथा	......	जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. यथाकाल ......
१४. सं		'स' चे वर्तुळ सुरुवातीस तुटक किंवा जोडून काढावे. उदा. संकोच ......
१५. सम		'स' चे वर्तुळ तुटक काढावे. उदा. समकालीन ......
१६. सु		'स' ची संकेतरेखा प्रारंभी जोडून किंवा तुटक रेघेमधून काढावी. उदा. सुरक्षित ......
१७. स्वयं		'स्व' चे वर्तुळ प्रारंभी तुटक काढावे. उदा. स्वयंपाक ......
१८. बद	......	ही संकेतरेखा जोडून किंवा तुटक काढावी. उदा. बदनाम ......
१९. महा	......	ची संकेतरेखा जोडून किंवा तुटक काढावी. उदा. महाकाव्य ...... महादशा ......

२०. सद् .... 'स' वर्तुळयुक्त 'द' ची संकेतरेखा काढावी.
उदा. सद्बुद्धी ....

२१. सत् .... 'स' वर्तुळयुक्त 'त' ची संकेतरेखा काढावी.
उदा. सत्कृत्य ....

२२. पूर्व .... 'प' ची संकेतरेखा रेघेमधून जोडून वा तुटक काढावी. उदा. पूर्वधारणा ....

२३. निस्-श्-ष् .... 'स' वर्तुळयुक्त 'न' ची संकेतरेखा काढावी.
उदा. निश्चल ...., निष्काम ....
निस्तेज ....

२४. दुस्-श्-ष् .... 'स' वर्तुळयुक्त 'द' ची संकेतरेखा रेघेमधून काढावी. उदा. दुस्वास ....
दुश्चिन्ह ...., दुष्काळ ....

२५. सह दुप्पट मोठ्या वर्तुळाची 'ह' ची संकेतरेखा काढावी. उदा. सहकार ....
सहगमन ....

२६. पुनर् .... रेघेमधून 'प' च्या संकेतरेखेला 'र' अंकुशयुक्त 'न' ची संकेतरेखा जोडावी.
उदा. पुनर्बांधणी ....

वरील उपसर्गांखेरीज 'लोक', 'राज', 'राष्ट्र' यांसारखे शब्दही केव्हा केव्हा शब्दाच्या सुरुवातीस उपसर्गासारखे येतात. अशा वेळी अनुक्रमे ...., ..., ... या संकेताकृतींचा जोडून किंवा तुटक उपयोग करावा. उदाहरणार्थ राजभाषा ...., लोकभाषा ...., राष्ट्रभक्ती ....

टीप— वरील नियमात काही बाबतीत उपसर्ग जोडून किंवा तुटक लिहिण्याची मुभा दिली असली तरी गतिप्राप्तीच्या दृष्टीने ते तुटक लिहिण्यापेक्षा जोडूनच लिहिण्याचा आणि वाचण्याचा शक्यतो सराव करणे फायद्याचे ठरेल.

अभ्यास ७१

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

८.

९.

१०.

११.

१२.

अभ्यास ७२

लघुलिपीत लिहा :–

१. गैरवाजवी, गैरसावध, गैरमार्ग, गैरवर्तन, गैरकर्म.

२. दुर्गुण, दुर्व्यसन, दुर्बल, दुराग्रह, दुरभिमान, दुर्दैव.

३. पारितोषिक, पारिपत्य, पारिजात, पराकाष्ठा, पराक्रम, परागंदा, परिवार, परिचय, परिचारिका, परिच्छेद, पराजय.

४. प्रतिकार, प्रतिकूल, प्रतिक्रिया, प्रतिगामी, प्रतिदिन, प्रतिवाद, प्रतिवादी.

५. बेअकली, बेअब्रू, बेइज्जत, बेगुमान, बेचिराख.

६. बहुगुणी, बहुवचन, बहुरूपी, बहुविध, बहुश्रुत, उपकृत.

७. यथाक्रम, यथाशक्ती, यथामती, यथावकाश, यथासांग, सत्कीर्ती, सत्कार.

८. संकट, संकल्प, संदर्भ, संदेश, संभव, संभाषण, संरक्षण, संयुक्त, संविधान, सदाचार, सदभिरुची.

९. समकालीन, समुचित, समच्छेद, समदु:खी, समप्रमाण.

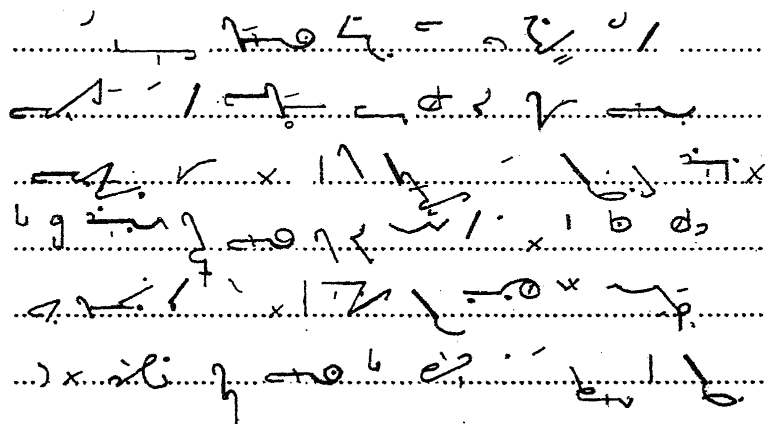
१०. स्वयंपूर्ण, स्वयंवर, स्वयंप्रकाशी, स्वयंसेवा, अपमान, अपशब्द, अपयश.

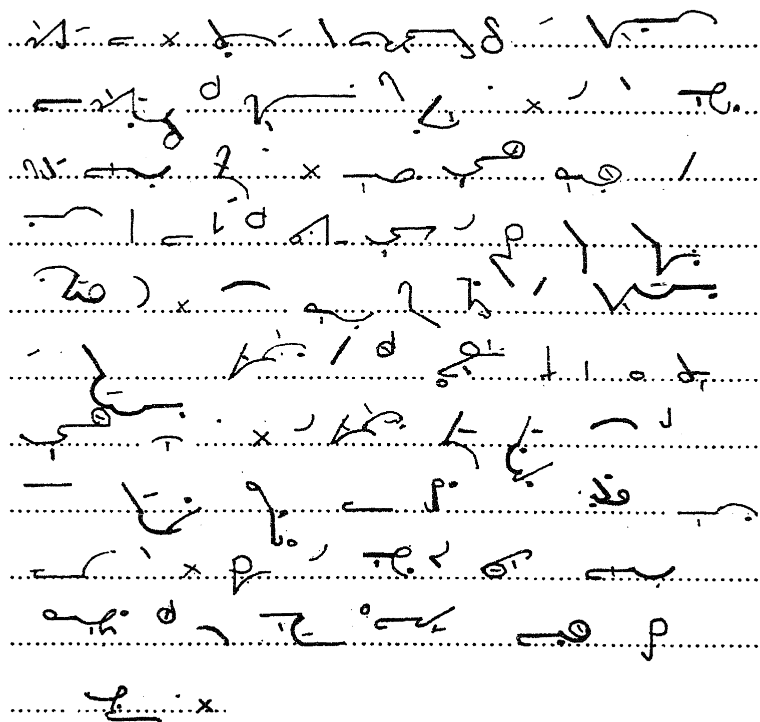
११. बदकर्म, बदमाष, बदनियत, बदसल्ला, निर्विकार, निर्वाचन, निरपराध, निरपवाद, निरलस.

१२. महापूजा, महाजन, लोकसभा, लोकनाट्य, राजमार्ग, राष्ट्रगीत, राष्ट्रसेवा, पुनरुक्ती, पुनर्वसन, पुनर्रचना, पुनरावृत्ती.

अभ्यास ७३

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–





अभ्यास ७४

लघुलिपीत लिहा :—

येथील संस्थेत काही गैरवाजवी प्रकार चालले असून त्यांची व त्या संस्थेच्या सभासदांच्या गैरवर्तनाची चौकशी करण्यात यावी अशी मागणी आमच्याकडे काही लोकांनी केली आहे. दोनच वर्षांपूर्वी या संस्थेला तिच्या चांगल्या कामाबद्दल पारितोषिक मिळाले होते ही गोष्ट आपल्या परिचयाची आहेच. अत्यंत प्रतिकूल परिस्थिती असतानासुद्धा ही संस्था पुढे आली. परंतु काही प्रतिगामी प्रवृत्तीचे लोक तिचे सभासद झाल्याबरोबर दोनच वर्षांत तिच्या कारभारात काही गैरप्रकार घडू लागले आहेत हे आपले दुर्दैव आहे. तेव्हा या संस्थेवर जे संकट आले आहे ते दूर करण्याचा आपण सर्वांनी यथाशक्ती

प्रयत्न केला पाहिजे. माझे काही मित्र या संस्थेचे सभासद असून त्यांना या सर्व प्रकाराबद्दल दुःख होत आहे. त्यांच्याप्रमाणे मीसुद्धा समदुःखी आहे. जीवनाला आवश्यक असलेल्या वस्तूंच्या बाबतीत आपला देश स्वयंपूर्ण करावयाचा असेल तर अशा संस्थांना आवश्यक तो अधिकार दिला पाहिजे. परंतु काही संस्थांत बदनियतीचे लोक शिरून ते अध्यक्षांना जर बदसल्ला देत असतील व काही बदकर्म करीत असतील तर सरकारने त्या बाबतीत लक्ष घातले पाहिजे हे तितकेच खरे आहे.



अंत्यपदे

काही सामासिक शब्दांमध्ये शेवटचे पद ठराविक असते. त्यांपैकी वारंवार येणाऱ्या काही पदांकरिता पुढीलप्रमाणे संकेतयोजना केली आहे :–

पद	संकेतयोजना व उदाहरणे
१. खाना	'क' ची संकेतरेखा तुटक काढावी किंवा तिने शेवटची संकेतरेखा काटावी. उदा. दवाखाना ...
२. कर, करी, कार, कारी, खोर-री	... जोडून काढणे; जोडणे अशक्य असेल तेथे तुटक काढावे. उदा. बंडखोर ..., कलाकार ... सुखकर ..., दमेकरी ...
३. कारक, कारिक	... तुटक काढणे. उदा. सुखकारक ... चमत्कारिक ...
४. आगार-गार, गार-गीर, गिरी, गृह	... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. कारागीर ..., मिठागर ... सभागार ... गुलामगिरी ... सभागृह ... .
	टीप :– 'कारागार', 'कारागृह' किंवा 'सभागार', 'सभागृह' यांसारख्या शब्दांमधील फरक दर्शविण्याकरिता 'गार' करिता संकेतरेखा जोडून काढावी आणि 'गृह' करिता ती संकेतरेखा तुटक काढावी.

उदा. कारागार ..., कारागृह ...

पद	संकेतयोजना व उदाहरणे
५. तः	'त' ची संकेतरेखा जोडून किंवा तुटक काढावी. उदा. तत्वतः ...
६. निरपेक्ष	... तुटक काढणे. उदा. धर्मनिरपेक्ष ...
७. अनुसार-रून	... तुटक काढणे. उदा. धर्मानुसार ... धर्मास अनुसरून ...

पद	संकेतयोजना व उदाहरणे
८. पति, पट	.... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. राष्ट्रपती ...., चारपट ...., चौपट ....
९. पत्र	'प' च्या संकेतरेखेने शेवटच्या संकेतरेखेला काटावे किंवा ती रेघेवर तुटक काढावी. उदा. राजपत्र ....
१०. पूर्वक	'प' ची संकेतरेखा रेघेमधून तुटक काढावी. उदा. लक्षपूर्वक ....
११. पुरस्सर, प्राप्ती	.... ची संकेतरेखा तुटक काढावी. उदा. बुद्धिपुरस्सर ...., स्वराज्यप्राप्ती ....
१२. पण-णा-णी-णे	.... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. मोठेपणा ....
१३. बाज-जी, भंग	'ब' ची संकेतरेखा तुटक काढावी. उदा. शिस्तभंग ...., दारूबाज ...., नेमबाजी ....
१४. बंद, बंदी	अर्धीकृत 'न' अंकुशयुक्त 'ब' ची संकेतरेखा जोडून किंवा तुटक काढावी. उदा. तडाखेबंद .... सभाबंदी ....
१५. वर्त-वर्ती, अर्थ-अर्थी	.... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. देशार्थ ...., पोटार्थी ...., मध्यवर्ती ....
१६. अर्ध	.... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. उत्तरार्ध ....
१७. अर्ह	अधोगामी 'र' ची संकेतरेखा तुटक काढावी. उदा. विश्वासार्ह ....

पद	संकेतयोजना व उदाहरणे
१८. आलय	'ल' ची संकेतरेखा तुटक काढावी. उदा. वस्त्रालय ....
१९. त्व, आवह	'व' ची संकेतरेखा तुटक काढावी. उदा. प्रभुत्व ...., भयावह .....
२०. वट, वाद	.... जोडून काढणे. उदा. चिवट .... समाजवाद ....
२१. वादी	.... तुटक काढणे. उदा. समाजवादी ......
२२. वाला-ली-ले- आवळ, आवळा, वाल्या	.... तुटक काढणे. उदा. गोतावळा ...... भुतावळ ...., दूधवाला ....
२३. वान	.... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. गुणवान
२४. शाह, शाही, शः	'श' ची संकेतरेखा तुटक काढावी. उदा. हुकुमशाह ...., हुकुमशाही ...... शब्दशः ....
२५. वंत	.... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. गुणवंत
२६. आस्पद	.... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. घृणास्पद ....
२७. मान	..... . जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. बुद्धिमान ....
२८. मंत	.... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. श्रीमंत ....

पद	संकेतयोजना व उदाहरणे
२९. मूलक	...... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. द्वेषमूलक
३०. निष्ठ	...... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. राजनिष्ठ ....
३१. भ्रष्ट	.... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. स्थानभ्रष्ट ....
३२. च्युत	.... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. कर्तव्यच्युत ......
३३. जनक	'ज' च्या संकेतरेखेने तत्पूर्वीची संकेतरेखा काटावी आणि जेथे काटणे शक्य नसेल तेथे ती तुटक काढावी. उदा. उद्वेगजनक ......
३४. दायक	'द' च्या संकेतरेखेने तत्पूर्वीची संकेतरेखा काटावी आणि जेथे काटणे शक्य नसेल तेथे ती तुटक काढावी. उदा. सुखदायक ....
३५. दायी	.... ने तत्पूर्वीची संकेतरेखा काटावी आणि येथे काटणे शक्य नसेल तेथे ती तुटक काढावी. उदा. सुखदायी
३६. प्रद	...... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. सुखप्रद ..
३७. आत्मक	तुटक काढणे. उदा. रचनात्मक
३८. वाईक	.... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. मासलेवाईक ....
३९. दार, दारी	या पदापूर्वी लगेच येणारी संकेतरेखा दुप्पट करावी. उदा. मामलेदार-री ....

पद	संकेतयोजना व उदाहरणे
४०. शाली, शील	...... अथवा ...... जोडून किंवा तुटक काढणे. उदा. वैभवशाली ...... कृतिशील ......
४१. प्रीत्यर्थ	...... तुटक काढणे. उदा. तत्प्रीत्यर्थ ......
४२. विहीन	...... रेषेमधून तुटक काढणे. उदा. धनविहीन ......
४३. णूक, करण	'ण' च्या संकेतरेखेने काढणे. उदा. फसवणूक ......, मराठीकरण
४४. मय	'म' ची संकेतरेखा तुटक काढावी. उदा. नाट्यमय ......
४५. वर्धक	करिता अधोगामी 'र' ची अर्धीकृत ठळक संकेतरेखा व 'क' ची संकेतरेखा तुटक काढावी. उदा. उत्साहवर्धक ...... शक्तिवर्धक ......
४६. मानाने	...... तुटक काढणे.
४७. हीन	...... ही संकेतरेखा तुटक काढावी. उदा. धनहीन ......

अभ्यास ७५

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—

१. ......

२. ......

३. ......

४.

५.

६.

७.

८.

अभ्यास ७६

लघुलिपीत लिहा :–

१. दिवाणखाना, भटारखाना, हितकर, हानिकर, प्रवचनकार, चित्रकार, भांडखोर, हेकेखोर, दिवाळखोरी, हानिकारक, आनंदकारक, शस्त्रागार, धान्यागार, जादूगार, बदमाशगिरी, दादागिरी, अतिथिगृह, लाक्षागृह.

२. मूलतः, स्वार्थनिरपेक्ष, धर्मनिरपेक्ष, इच्छेनुसार, परिस्थितीनुसार, हुकुमास अनुसरून, लाखोपती, भूपती, तिप्पट, त्यागपत्र, स्मरणपत्र, विचारपूर्वक, अभ्यासपूर्वक, नूतनीकरण, नवीनीकरण, संलग्नीकरण, राष्ट्रीयीकरण.

३. हेतुपुरस्सर, द्रव्यप्राप्ती, ज्ञानप्राप्ती, मानीपणा, लहानपण, दगाबाज, चहाबाज, दमबाजी, तेजोभंग, संचारबंदी, भाषणबंदी, साचेबंद, सदावर्त, केंद्रवर्ती, विद्यार्थी, हितार्थी, लाभार्थ.

४. पूर्वार्ध, भाषणार्ध, उत्तेजनार्ह, विचारार्ह, देवालय, दुग्धालय, कर्तृत्व, मातृत्व, सुखावह, हितावह, कडवट, दैववाद, पूंजीवाद, साम्यवादी, सर्वोदयवादी, स्थानिकीकरण, वर्गीकरण, औद्योगीकरण, मराठीकरण.

५. पट्टेवाला, पैसेवाला, पत्रावळ, लेकावळा, धनवान, पुण्यवान, बादशाह, साम्राज्यशाही, लोकशाही, बहुशः, कृपावंत, नामवंत, भूषणास्पद, दूषणास्पद, तापमान, श्रीमान.

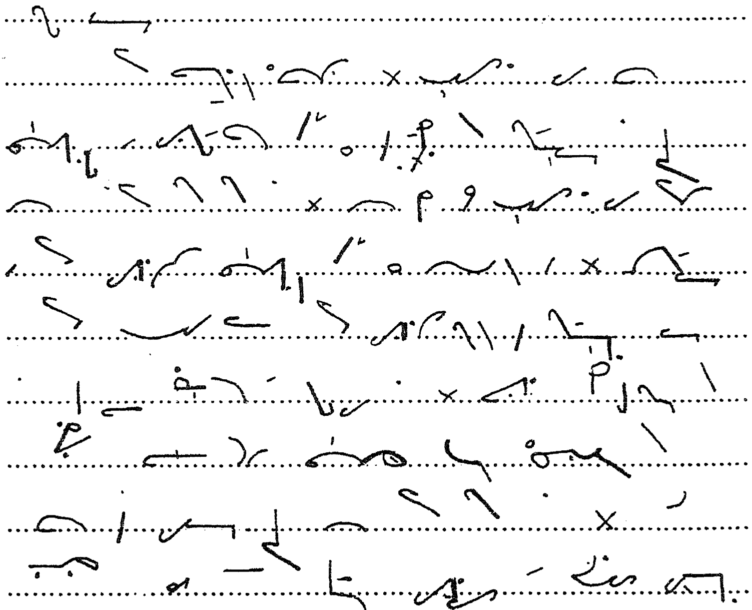
६. बुद्धिमंत, दुःखमूलक, निराशामूलक, एकनिष्ठ, पक्षनिष्ठ, पदभ्रष्ट, कर्तव्यभ्रष्ट, स्थानच्युत, तत्वच्युत, संतोषजनक, निराशाजनक, दुःखदायक, शुभदायक, दुर्गंधीमय, आनंदमय, चित्रमय, सुखमय.

७. फलदायी, संतोषप्रद, उत्साहप्रद, अपवादात्मक, नातेवाईक, धंदेवाईक, वतनदारी, फौजदारी, क्रियाशील, भाग्यशाली, नाडणूक, वागणूक, वर्तणूक, करमणूक, नागवणूक, पिळणूक, पिळवणूक.

८. उत्सवाप्रीत्यर्थ, धर्माप्रीत्यर्थ, साधनविहीन, शस्त्रविहीन, आरोग्यवर्धक, आयुष्यवर्धक, बुद्धिवर्धक, मधुकरी, महालकरी, देणेकरी, घेणेकरी.

अभ्यास ७७

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



पाठ २५

संकेतरेखेने काटणे (१)

मराठीमध्ये पुष्कळ वेळा एका शब्दानंतर त्याला जोडून लगेच दुसरा शब्द ठराविक रीतीने येत असतो. अशा वेळी पहिल्या शब्दाची संकेताकृती पूर्ण काढून दुसऱ्या शब्दाच्या संकेताकृतीतील पहिल्या संकेतरेखेने पहिल्या संकेताकृतीतील शेवटची संकेतरेखा काटावी. जेथे काटणे शक्य नसेल तेथे ती तुटक काढावी. दुसरा शब्द पूर्ण काढू नये. उदाहरणार्थ,

आवळेजावळे ....

संकेतरेखेने काटणे (२)

नेहमी येणाऱ्या आणखी काही शब्दांच्या बाबतीत देखील संकेतरेखेने काटण्याच्या पद्धतीचा पुढे दिल्याप्रमाणे अवलंब करावा :–

१. 'कंपनी', व 'कौन्सिल' करिता 'क' च्या संकेतरेखेचा उपयोग करावा. 'कमिटी' करिता 'ट' च्या संकेतरेखेचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

विमा कंपनी ...., रेल्वे कंपनी .... ,
नाटक कंपनी .... , गांव कमिटी ....,
तालुका कमिटी ....

२. 'कॉर्पोरेशन' व 'अधिकार-री' करिता .... चा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

नागपूर कॉर्पोरेशन .... जादा अधिकार ....
पोलीस अधिकारी ....

३. 'दल' करिता 'द' च्या संकेतरेखेचा उपयोग करावा.

उदाहरणार्थ, सेवादल ....

४. 'पक्ष' व 'पत्र' करिता 'प' च्या संकेतरेखेचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

समाजवादी पक्ष ...., स्वतंत्र पक्ष ....,

समाचार पत्र ....

५. 'प्राध्यापक' करिता .... ची संकेतरेखा रेघेच्या वर काढावी. उदाहरणार्थ,

प्राध्यापक देशमुख ....

६. 'प्रोफेसर' करिता हीच संकेतरेखा रेघेवर काढावी. उदाहरणार्थ,

प्रोफेसर देशमुख ....

७. 'बिल' आणि 'बँक' करिता 'ब' च्या संकेतरेखेचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

राजभाषा बिल ...., अलाहाबाद बँक ....

८. 'मंडळ' करिता 'म' च्या संकेतरेखेचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

उत्कर्ष मंडळ ...., रेल्वे मंडळ ....

कार्यकारी मंडळ ....

९. 'विधेयक', 'विभाग' करिता 'व' च्या संकेतरेखेचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

कृषि विभाग ...., महसूल विभाग ....

राजभाषा विधेयक ....

१०. 'सोसायटी' करिता 'स' च्या संकेतरेखेचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

विणकर सोसायटी ....

११. 'समिती' करिता .... चा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

वित्त समिती ....

१२. 'संघ' करिता .... चा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

जनसेवा संघ ....

१३. 'साहेब' करिता .... चा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

नानासाहेब ....

१४. 'वर्ग' व 'आयोग' करिता 'ग' च्या संकेतरेखेचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

अधिकारी वर्ग .... पहिला वर्ग ....,

वित्त आयोग ....

१५. 'योजना' करिता 'ज' च्या संकेतरेखेचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

धरण योजना ......

१६. 'पार्टी' करिता 'र' अंकुशयुक्त 'प' च्या संकेतरेखेचा उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

जनता पार्टी ......

१७. 'कमिशन' करिता 'शन' अंकुशयुक्त 'क' च्या संकेत रेखेने अगोदरची संकेतरेखा काटावी. उदाहरणार्थ,

भोळे कमिशन

१८. 'डिपार्टमेंट' करिता अगोदरच्या संकेतरेखेस 'ड' च्या संकेतरेखेने काटावे अथवा ती संकेतरेखा तुटक काढावी. उदाहरणार्थ,

पोलिस डिपार्टमेंट ....

१९. 'डॉक्टर' करिता 'र' अंकुशयुक्त 'ड' च्या उजव्या संकेतरेखेचा रेघेच्या वर उपयोग करावा. उदाहरणार्थ,

डॉ. आंबेडकर ....

२०. 'गव्हर्नमेंट' करिता अगोदरच्या संकेतरेखेस 'ग' च्या संकेतरेखेने काटावे अथवा ती तुटक काढावी. उदाहरणार्थ,

महाराष्ट्र गव्हर्नमेंट ....

२१. 'माननीय' करिता 'म' ची संकेतरेखा रेषेच्या वर काढावी. उदाहरणार्थ,

माननीय अध्यक्ष ....

२२. 'सन्माननीय' करिता 'स' वर्तुळयुक्त 'न' ची संकेतरेखा जोडून अथवा तुटक काढावी. उदाहरणार्थ,

सन्माननीय अध्यक्ष ...., सन्माननीय सभासद ....

अभ्यास ७८

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

१. ....

२. ....

३. ....

४. ....

अभ्यास ७९

लघुलिपीत लिहा :–

१. आकांडतांडव, उडवाउडव, उखाळ्यापाखाळ्या, सटरफटर, तावूनसुलाखून.

२. किडुकमिडुक, देवाणघेवाण, चर्पटपंजरी, जीवनमरण, जाणूनबुजून.

३. टक्केटोणपे, थट्टामस्करी, दिवसाढवळ्या, केरकचरा, खेळखंडोबा.

४. चटणीभाकर, मुलेबाळे, आकाशपाताळ, चंबूगबाळे, विचारविनिमय, काळासावळा, हलकाफुलका, हलकासलका, साधकबाधक, थातुर-मातुर, निरवानिरव.

अभ्यास ८०

…चा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-

अभ्यास ८९

लघुलिपीत लिहा :–

असा प्रवाद आहे की, या शहराच्या कॉर्पोरेशनच्या कारभारामध्ये फारच सावळागोंधळ माजला आहे. ते खरे की खोटे हे मला निश्चितपणे माहीत नाही. परंतु परवा शिक्षण समितीच्या सभेमध्ये एका शाळेतील शिपायाबाबत जी चर्चा झाली त्यावेळी काही सभासदांनी सटरफटर मुद्यांवर उगाच आकांडतांडव करून आकाशपाताळ एक केले व एकमेकांच्या उखाळ्यापाखाळ्या काढल्या. अर्थात् त्यांनी विचारलेल्या प्रश्नांना मुख्याधिकाऱ्यांनी जर उडवाउडवीची उत्तरे दिली नसती तर त्या दिवसाच्या चर्चेचा असा खेळेखंडोबा झाला नसता. अर्थात् शिक्षण कमिटीमधील लोकशाही पक्षाचे एक सभासद प्राध्यापक पाठक यांनी मध्ये पडून चर्चेला चांगले वळण लावले हे निराळे. त्यांनी सांगितले की, विरोधी दलाच्या सभासदांनी सर्व प्रश्न विचारविनिमयाच्या मार्गाने व विचारांची देवाणघेवाण करून सोडवले पाहिजेत. प्रोफेसर पाठकसाहेबांचे हे म्हणणे जनसेवा संघाच्या एका सभासदाला पसंत पडले नाही. त्यांचा मुद्दा असा होता की, सभासदांनी विचारलेले प्रश्न जनतेच्या जीवनमरणाचे प्रश्न असतात. तेव्हा अधिकारी वर्गाने या प्रश्नांची नीट उत्तरे दिली पाहिजेत.

यानंतर उत्कर्ष मंडळाच्या कार्यकारी मंडळाने पास केलेला एक प्रस्ताव समितीपुढे विचारार्थ आला, परंतु त्याचा संबंध मुख्यतः आरोग्य विभागाशी असल्यामुळे तो प्रस्ताव विचारासाठी त्या विभागाकडे पाठवावा असे ठरले.



पाठ २६

संक्षिप्त संकेत

कोणत्याही भाषेतील शब्दसंख्या कितीही मोठी असली तरी, त्यापैकी सुमारे ६० ते ७० टक्के शब्दच नेहमीच्या व्यवहारात उपयोगात आणले जातात. या ६० ते ७० टक्के शब्दांपैकी जे काही ठराविक शब्द अगदीच वरचेवर येतात, त्यांचा समावेश बव्हंशी 'शब्दचिन्हां' मध्ये करण्यात आला आहे. त्याखेरीज आणखीही असे कित्येक शब्द उरतात की ज्यांचा वापर शब्दचिन्हांतर्भूत शब्दांच्या मानाने कमी होत असला तरी लघुलेखनामध्ये गती वाढविण्याच्या दृष्टीने त्यांची वारंवारता दृष्टिआड करता येत नाही. अशा शब्दांपैकी ज्यांच्या पूर्ण संकेताकृती लघुलेखनामध्ये सहजासहजी आणि भरकन काढता येतात त्यांच्या बाबतीत काही प्रश्न उपस्थित होत नाही. परंतु ज्यांच्या संकेताकृती त्यांच्या असाधारण लांबीमुळे किंवा अडचणीच्या जोडणीमुळे सहजासहजी आणि भरकन काढता येत नाहीत अशा शब्दांच्या संकेताकृती सहजासहजी आणि भरकन काढता याव्यात म्हणून 'संकेत संक्षेपा'च्या पद्धतीचा अवलंब करण्यात आला आहे. हा संकेत संक्षेप मुख्यतः दोन प्रकारांनी करता येतो. पहिला प्रकार म्हणजे सुरुवातीच्या दोन किंवा तीन संकेतरेखा काढून नंतरची एक किंवा अधिक संकेतरेखा गाळणे. उदाहरणार्थ,

ताब (डतोब) .... , जाग (तिक) ...., अनु (यायी) ....

दुसरा प्रकार म्हणजे सुरुवातीची एक किंवा दोन आणि शेवटची एक किंवा दोन संकेतरेखा काढून मधली एक किंवा अधिक संकेतरेखा गाळणे. उदाहरणार्थ,

नि (यु) क्त ...., नि (यु) क्ती .... , नेम (णू) क ....

ठरा (वि) क ...., ब (हु) धा ...., ल (हा) न ....

वरील दोन प्रकारांखेरीज क्वचित सुरवातीची एक किंवा अधिक संकेतरेखा गाळून आणि नंतरची एक किंवा अधिक संकेतरेखा काढूनही संकेत संक्षेप

साधला जातो. उदाहरणार्थ,

(निवड) णूक ....

त्याचप्रमाणे, संकेतरेखेने काढून किंवा संकेतरेखा तुटक काढूनसुद्धा काही संकेत संक्षेप केले जातात. उदाहरणार्थ,

अंदाधुंदी ...., अधीक्षक ....

वरीलप्रमाणे संकेत संक्षेप करताना पुढील गोष्टी ध्यानात ठेवणे आवश्यक आहे :–

(१) संक्षिप्त संकेतांना स्वरचिन्हे देण्याची आवश्यकता नाही;

(२) संक्षिप्त संकेताकृती सहजासहजी आणि भरकन काढता आली पाहिजे; आणि

(३) ती पाहताक्षणीच वाचता आली पाहिजे आणि त्या दृष्टीने संक्षेप करताना प्रधानोच्चारित व्यंजनांच्या संकेतरेखा गाळू नयेत.

उपरिनिर्दिष्ट प्रकारच्या शब्दांची संपूर्ण यादी स्थलाभावी या ठिकाणी देणे शक्य नाही. परंतु या बाबतीत विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन मिळण्याच्या दृष्टीने अशा तऱ्हेचे उदाहरणात्मक काही शब्द वर्णक्रमानुसार पुढे दिले आहेत. त्यांवरून इतर शब्दांच्या संकेताकृती बनवण्यास विद्यार्थ्यांना अडचण पडू नये.

गट १

पुढील शब्दांत सुरुवातीच्या काही संकेतरेखा काढून नंतरची एक किंवा अधिक संकेतरेखा गाळल्या आहेत :–

.... अंदाजपत्रक

.... अनुयायी

.... अपरिहार्य

.... अभिनंदन

.... अस्तित्व

.... उत्पन्न

.... ऊहापोह

.... कर्मचारी

.... कार्यवाही

.... गुंतागुंत

.... जबरदस्त

.... जबरदस्ती

.... जबाबदार-री

.... जागतिक

.... जाणीव

.... तजवीज

.... ताबडतोब

.... नागरिक

.... निर्णय, निर्माण

.... नैसर्गिक

.... पंडित

.... पंतप्रधान

.... पदार्पण

.... पुढारी

.... प्रत्यक्ष

.... प्रदेश

.... प्रस्थापना

.... भांडवल

.... मंत्रालय

.... मागणी

.... मान्य

.... मार्फत

.... म्हणणे

.... वादविवाद

(व्यवहार, व्यवहार्य)

.... विद्यापीठ

.... व्यवसाय

.... व्यवस्था-स्थित

.... व्यवहार

(वादविवाद, व्यवहार्य)

.... व्यवहार्य

(वादविवाद, व्यवहार)

.... व्यावहारिक

.... शिफारस

.... सचिवालय

.... सत्याग्रह

.... संशोधन

.... संस्कृत

.... संस्कृती

....	सांस्कृतिक	....	स्थापन-ना
....	सार्वजनिक	....	हिंदू
....	सुसंस्कृत		

गट २

पुढील शब्दांत सुरुवातीच्या एक किंवा दोन आणि शेवटची एक किंवा दोन संकेतरेखा काढून संकेत संक्षेप बनवले आहेत :–

....	अडचण	....	केंद्र
....	अतिशयोक्ति	....	केंद्रीकरण
....	अनुलक्षून	....	केंद्रीय
....	उत्पादन	....	गाऱ्हाणे
....	उपयुक्त	....	जनमत
....	उपयोग-गी	....	जातीय
....	उपरिनिर्दिष्ट	....	जाहिरात
....	उपाययोजना	....	झपाट्याने
....	कल्पना	....	टंचाई
....	कल्याण	....	ठराविक
....	कामगार	....	तथापि
....	कायदा	....	दिवसेंदिवस
....	कायम	....	दृष्टिकोन
....	काल्पनिक	....	नाइलाजास्तव
....	किंचित्	....	नियम, नेहमी

नियमावली

नियमित

नियुक्त

नियुक्ती

नियोजन

निःसंदिग्धपणे

नेमणूक,
नियामक

परवानगी

पराङ्मुख

परिणाम-मी

पाठपुरावा

पाठिंबा

पृष्ठांक

पृष्ठांकन

प्रत्येक

प्रस्ताव

प्रादेशिक

प्रामाणिक

फायदा

बहुतेक (बैठक)

बांधकाम

बैठक (बहुतेक)

भयंकर

भांडवलदार

भ्रष्टाचार

भ्रष्टाचारी

मांडला-ली-ले

मुसलमान

यत्किंचित्

यथास्थित

यथास्थिती

राजकारण-णी

राजकीय

राहावे

राज्यकर्ते

राज्यकारभार

वर्तमानपत्र

वस्तुनिष्ठ

वातावरण

वाहतूक

....	वाहन	....	व्यवस्थापक
....	वाहवा	....	व्यावसायिक
....	विकेंद्रीकरण	....	शांतता
....	{विधायक, {विधेयक, {विषयक	....	शिक्षक
		....	संयुक्त
....	विनाकारण	....	सयुक्तिक
....	विनियोजन	....	गाऱ्हाणे
....	विश्वविद्यालय	....	सहानुभूती
....	वृत्तपत्र	....	सामाजिक
....	वेतनमान	....	सारांश
....	व्यक्त (व्यतिरिक्त)	....	स्पष्टीकरण
....	व्यतिरिक्त (व्यक्त)	....	हस्तक्षेप
		....	हळूहळू

गट ३

पुढील शब्दांत सुरुवातीच्या एक किंवा अधिक संकेतरेखा गाळल्या आहेत :–

....	अनुमोदन	....	एकूण
....	अवलंबून	....	निदान
....	उदाहरणार्थ	....	निवडणूक
....	उद्देश	....	हिंदी

साहजिक | नुकसान
योजना | अहवाल

गट ४

पुढील शब्दांत संकेतरेखेने काढून किंवा संकेतरेखा तुटक काढून संकेत संक्षेप बनवले आहेत :—

....	अंदाधुंदी	....	नगरपालिका
....	अधीक्षक	....	निःपक्षपाती
....	अन्नधान्य	....	नुकसानभरपाई
....	अंमलबजावणी	....	सदसद्विवेकबुद्धी
....	उधळपट्टी	....	सारातहकुबी
....	काटकसर	....	सारामाफी
....	अधिकाधिक		

अभ्यास ८२

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—

अभ्यास ८३

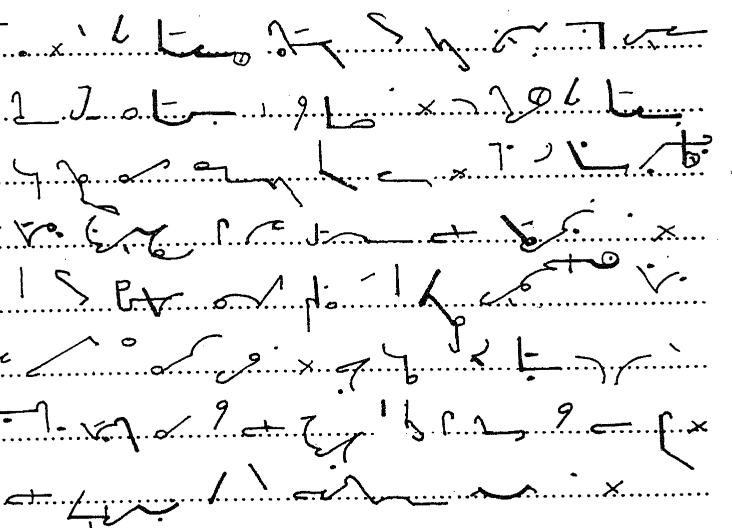
लघुलिपीत लिहा :–

संयुक्त शेती संस्थांना प्रोत्साहन देण्यासंबंधीचा हा प्रस्ताव मी या सभागृहापुढे का मांडला आहे याचे थोडक्यात स्पष्टीकरण करून, या बाबतीतील माझे विचार नि:संदिग्धपणे आपल्यापुढे मांडण्यासाठी मी उभा राहिलो आहे. आपल्या देशात अन्नधान्याचे उत्पादन फार कमी आहे. त्यामुळे आपल्या देशाला अन्नधान्याच्या बाबतीत दुसऱ्या देशांवर अवलंबून राहावे लागते. म्हणून हे उत्पादन वाढवले पाहिजे असा आपण निश्चय केला. मग यावर काय उपाययोजना करावी याचा विचार चालू झाला. त्यांतूनच या संयुक्त शेतीची कल्पना पुढे आली. संयुक्त शेतीमुळे सर्वांचा फायदा होईल, शेतकऱ्यांचे उत्पन्न वाढेल असा जो निष्कर्ष काढण्यात आला आहे तो सर्वांना मान्य आहे. परंतु राज्यकर्त्या पक्षापुढे या बाबतीत काही अडचणी आल्या. मग आपल्या सरकारने केंद्रीय सरकारचा सल्ला घेतला. या संस्थांचा कारभार कितपत योग्य रीतीने चालेल याबद्दल संशय व्यक्त करण्यात आला आहे. परंतु एखाद्या संस्थेची व्यवस्था चांगली नाही, तिच्या कारभारात भ्रष्टाचार आहे, असा यत्किंचितही पुरावा मिळाल्यास नाइलाजास्तव सरकारला तिच्या कारभारात हस्तक्षेप करावा लागेल व तसा अधिकार आपण सरका... दिला पाहिजे. मी जे बोलत आहे त्यात काही राजकारण आहे किंवा आमच्याच राजकीय पक्षाला हे अधिकार मिळावेत म्हणून मी हे बोलत आहे अशी किंचितही शंका कोणी मनात आणू नये. असा दृष्टिकोन स्वीकारणे बरोबर होणार नाही. मी सत्तेच्या केंद्रीकरणाविरुद्ध असून तिचे विकेंद्रीकरण झाले पाहिज असेच माझे मत आहे. सारांश असा की, सर्व जनमत केंद्रीकरणाच्या विरुद्ध आहे. सत्तेच्या केंद्रीकरणाचे परिणाम काय होतात हे मला माहीत आहे. परंतु उपरिनिर्दिष्ट सर्व मुद्यांचा विचार केल्यानंतरसुद्धा माझे असे प्रामाणिक मत झाले आहे की, या बाबतीत सरकारने एक कायदा करून काही अधिकार आपल्याकडे घेतले पाहिजेत. अन्नधान्याचे उत्पादन वाढविण्यासाठी

आपण काय केले पाहिजे यासंबंधी शिफारस करण्यासाठी केंद्रीय सरकारने एक समिती नियुक्त केली होती. त्यावर काही तज्ज्ञांची नेमणूक करण्यात आली होती. या समितीचा अहवाल आता प्रसिद्ध झाला असून त्याच्या पृष्ठांक २० वर ज्या शिफारशी आहेत त्या महत्त्वाच्या आहेत. या समितीची नियुक्ती झाल्यानंतर काही तज्ज्ञ लोक चीनमध्ये, तेथील शेतीची पद्धत कशी आहे याचा अभ्यास करण्यासाठी गेले होते. केंद्रीय समितीच्या अहवालाव्यतिरिक्त या लोकांचा अहवालसुद्धा आपल्यापुढे आहे. त्याचा गोषवारा वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध झाला होता. या दोन्ही अहवालांत अशी शिफारस आहे की, आपण संयुक्त शेती पद्धत कायम करण्याकरिता झपाट्याने पावले उचलली पाहिजेत व त्यात आपले कल्याण आहे. हल्लीसुद्धा आपण हा प्रयोग काही ठिकाणी सुरू केला आहे व तो उपयुक्त ठरला आहे. पण या बाबतीत आपण फार हळुहळू चाललो आहोत. तेव्हा आपली ठराविक चाकोरी सोडून झपाट्याने पुढे जाणे जास्त संयुक्तिक ठरेल. या प्रयोगाची बरीचशी जाहिरात वृत्तपत्रात झाली आहे. पण नुसती जाहिरात करून काम भागणार नाही. यासाठी आपण प्रत्येकाने काही नियमित प्रगती करून दाखवली पाहिजे असे माझे म्हणणे आहे. आपले पुढारी यात लक्ष घालीत आहेत, हे मला माहीत आहे. खुद्द पंडित नेहरूसुद्धा यात लक्ष घालीत असत. तेव्हा संयुक्त शेती संस्था ताबडतोब स्थापन केल्यास त्यांच्यामार्फत आपल्या प्रदेशाचीच नव्हे तर सबंध देशाची उन्नती होईल यात मला शंका वाटत नाही.

अभ्यास ८४

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—



अभ्यास ८५

लिपीत लिहा :–

आमच्या व्यवस्थापक मंडळाची निवडणूक होऊन नवीन व्यवस्थापक ळाची पहिली बैठक नुकतीच झाली. या बैठकीमध्ये संस्थेची व्यावसायिक ती आणि एकंदर आर्थिक व्यवहार यांवर बराचसा वादविवाद झाला. मध्ये काही अतिशयोक्तिपूर्ण विधाने करण्यात आली आणि संस्थेचे ीक्षक आणि इतर कर्मचारीवर्ग यांच्यावरही काही आरोप केले गेले. स्थापक मंडळाने पास केलेल्या प्रस्तावांची अंमलबजावणीदेखील वस्थितपणे होत नाही असाही आरोप ठेवला गेला. अर्थात् हा सर्व प्रकार ा विशिष्ट गटाच्या अनुयायांकडून झाला. परंतु त्यामुळे बैठकीचे वातावरण ले होते. या वेळी सभाध्यक्षांनी बैठकीचे कामकाज मोठ्या चतुराईने ाळले व शांतता प्रस्थापित केली.

संस्थेच्या चालकांनी टीकेला अनुलक्षून हे कबूल केले की, संस्थेच्या वसायाची प्रगती पाहिजे तशी झालेली नाही. परंतु त्याचे मुख्य कारण पुरेशा डवलाची उणीव हे आहे असे त्यांनी सांगितले. त्या दृष्टीने काही

भांडवलदार मंडळींना संस्थेला भांडवल पुरवण्याबद्दल आवाहन करण्याचे ठरले. तसेच, वाहतुकीची अडचणही संस्थेच्या प्रगतीला मारक ठरली असे म्हटले गेले. परंतु ही अडचण आपल्यापुरतीच अस्तित्वात नसून ती एक प्रादेशिक स्वरूपाची अडचण आहे. त्याचप्रमाणे, एकंदर जागतिक परिस्थितीचाही संस्थेच्या व्यवहारावर प्रतिकूल परिणाम होणे अपरिहार्य होते असे बोलले गेले.

याच बैठकीत संस्थेच्या इमारतीच्या सदोष बांधकामाबद्दलही टीका झाली. परंतु यामध्ये काही गुंतागुंतीचे प्रश्न अंतर्भूत असल्यामुळे या सर्व प्रकरणाची संपूर्ण चौकशी सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या एखाद्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यामार्फत व्हावी आणि त्याचा अहवाल येईपर्यंत हा विषय पुढे ढकलावा असे ठरले. संस्थेला अशा अधिकाऱ्याची सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी सरकारला विनंती केली आहे. या सूचनेला सर्वांनी अनुमोदन दिले होते.



पाठ २७

संकेत समुच्चय

शब्दांच्या संकेताकृती निरनिराळ्या लिहिण्याऐवजी इष्ट तेथे परस्परांना ोडून लिहिल्या असता लघुलेखनाची गती वाढण्यास पुष्कळच मदत होते. ारण त्यामुळे एखाद्या शब्दाची संकेताकृती लिहिल्यानंतर हात उचलून पुन्हा ुसऱ्या शब्दाची संकेताकृती लिहिण्याकरिता हात कागदावर टेकीपर्यंत जो ेळ जातो तो वाचतो आणि तेवढ्या अवधीत दुसरे पुढील शब्द लिहून होतात परिणामतः लघुलेखनाची गती वाढते. म्हणजेच या पद्धतीने ठराविक वेळात ास्त शब्द लिहून होतात. अशा तऱ्हेने दोन किंवा जास्त शब्दांच्या संकेताकृती रस्परांना जोडून लिहिल्या जाऊ शकतात. परंतु हे करीत असताना, या संकेताकृती वाजवीपेक्षा जास्त लांब किंवा फार वर खाली जाणाऱ्या नसतील आणि एकमेकींना सहजासहजी जोडता येण्याजोग्या असतील अशी काळजी घेणे आवश्यक आहे. तसेच, लिप्यंतराच्या वेळी त्या चटकन वाचता येण्याजोग्या असल्या पाहिजेत.

गतिप्राप्तीकरिता संकेताकृती जोडून लिहिण्याव्यतिरिक्त संकेतसमुच्चया-मधील एक किंवा अधिक संकेत किंवा चिन्हे गाळण्याच्या क्लृप्तीचाही उपयोग केला जातो.

तसेच, लहान वर्तुळ, मोठे वर्तुळ, लंब वर्तुळ, अंकुश, द्वीकरण इत्यादींचाही अधिक व्यापक उपयोग या कामी केला जातो.

अशा प्रकारच्या संकेत समुच्चयांची संपूर्ण यादी स्थलाभावी या ठिकाणी देता येणे शक्य नाही. परंतु याबाबतीत विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन मिळण्याच्या दृष्टीने अशा काही उदाहरणात्मक संकेत समुच्चयांचे गट पुढे दिले आहेत. त्यांवरून इतर संकेत समुच्चय बनवण्यास विद्यार्थ्यांना अडचण पडू नये. विद्यार्थ्यांच्या सोयीकरिता प्रत्येक गटातील संकेत समुच्चय वर्णक्रमानुसार दिले आहेत.

गट १

पुढील संकेत समुच्चयांत संकेताकृती फक्त परस्परांस जोडल्या आहेत :–

- अत्यंत कठीण
- अनेक वेळा
- अशी मी आशा करतो
- अशी मी विनंती करतो
- अशी विनंती आहे
- अशी विनंती करतो
- असे आढळून आले की
- असे आढळून येईल की
- असे कळविण्यात येते की
- असे दिसते की
- असे दिसून आले की
- असे दिसून येईल की
- असे दिसून येते की
- असे नाही तर
- असे माझे म्हणणे नाही
- असे मानण्याचे कारण नाही
- असे मी म्हणत नाही
- असे मी म्हणतो

.... असे मी म्हणेन

.... आमच्या मते

.... इतकी वर्षे

.... करता आला-ली-ले नाही

.... करता आला-ली-ले पाहिजे

.... करता आल्या पाहिजेत

.... करता येईल की नाही

.... करता येणार नाही असे नाही

.... करता येणे शक्य नाही

.... करता येत नाही

.... करावा-वी-वे लागत नाही

.... करावा-वी-वे लागतो-ते

.... करीत असत-तो-ते

.... करीत असतात

.... काही वेळा

.... केला-ली-ले जात नाही

.... केला-ली-ले जातो-ते

.... खुल्या दिलाने

.... जावा लागतो

.... जावे-वी लागते

.... झाला-ली-ले पाहिजे
झाल्या पाहिजेत

.... झाल्यासारखे होईल

.... ठेवला-ली-ले जात नाहीत

.... ठेवला-ली-ले जातो-ते

.... तयार केला-ली-ले-ल्या

.... तयार केलेला

.... ती अशी की

.... तो असा की

.... त्याप्रमाणे

.... दिला-ली-ले गेला-ली-ले

.... दिला जातो

.... दिला-ली-ले पाहिजे

.... दिली-ले-जाते

.... दिसून आला-ली-ले

.... नम्र सूचना करतो

.... निर्माण करणे

.... निर्माण करता येईल

निर्माण करतो

निर्माण करू इच्छितो

निर्माण केला-ली-ले-ल्या

निर्माण झाला-ली-ले-ल्या

पुढील वर्षी

पुष्कळ वेळा

प्रत्येक वेळी

प्रयत्न केला जातो

प्रयत्न केला पाहिजे / केले पाहिजेत

फार चांगला-ली-ले-ल्या

भारत सरकार

मला समजत नाही की

महत्त्वाचा मुद्दा

मागील वेळी

माझ्या मते

मी असे म्हणेन की

मी कबूल करतो

मी काही सूचना करू इच्छितो

मुख्य कर्तव्य

याचे कारण

याचे कारण असे की

याचे कारण हे की

या तऱ्हेने

या दृष्टीने

याबाबत

याबाबतीत

यापैकी

योग्य प्रकारे

राज्य सरकार

विचार केला असून

विचार केला जातो

विचार केला पाहिजे

सर्व तऱ्हेने

सर्व दृष्टींनी

सांगितले जाते की

सारांश असा की

सारांश हा की

सुधारणा करता येईल

सूचना केली जाते

स्वत:चे मत

हे खरे आहे

हे निराळे

हे वेगळे आहे

होऊ शकत नाही

अभ्यास ८६

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

अभ्यास ८७

(पुढील परिच्छेदात लघुलिपीत जोडून लिहावयाचे शब्दसमूह अधोरेखित केले आहेत.)

लघुलिपीत लिहा :—

आज आपल्यापुढे जो प्रश्न आहे तो सोडविणे अत्यंत कठीण आहे. यापूर्वीही हा प्रश्न अनेक वेळा निर्माण झाला होता. त्या वेळी असे दिसून आले की, हा प्रश्न सोडविण्यासाठी जे आर्थिक बळ पाहिजे ते आज आपल्याजवळ नाही. अर्थात हा प्रश्न सुटू शकणार नाही असे मी म्हणत नाही व इतरांनीही असे मानण्याचे कारण नाही. इतकी वर्षे हा प्रश्न आपल्यासमोर आहे, परंतु त्या बाबतीत आपल्याला फारशी प्रगती करता आली नाही. याचे कारण असे की, मी आताच सांगितल्याप्रमाणे आपली आर्थिक परिस्थिती असावी तितकी चांगली नाही. पुष्कळ वेळा असे दिसून येते की, एखादा प्रश्न केवळ उपस्थित केला जातो, परंतु तो सोडविण्यासाठी अनुकूल वातावरण निर्माण करणे हा जो महत्त्वाचा भाग आहे तिकडे कोणी लक्ष देत नाही असे मी म्हणेन. या प्रश्नाच्या बाबतीत आता खुल्या दिलाने विचार करण्याची वेळ आली आहे. तसा विचार सर्वांकडून केला जाईल अशी मी आशा करतो. या पूर्वी या प्रश्नाच्या बाबतीत केवळ टीका करण्यावरच भर दिला गेला आहे हे खरे आहे. परंतु आता वस्तुनिष्ठ भूमिकेतून याबाबत विचार केला पाहिजे आणि तसा तो सर्व लोकांनी करावा अशी मी विनंती करतो. हा प्रश्न सोडविण्याच्या बाबतीत कोणी काही विधायक सूचना केल्यास त्यांचा अवश्य विचार केला जाईल, अशी मी आशा करतो. या बाबतीत माझ्या मते जो महत्त्वाचा मुद्दा आहे तो असा की, या प्रश्नाचा सर्व दृष्टींनी आणि सर्व तऱ्हेने विचार केला पाहिजे. असा विचार का होऊ शकत नाही हे मला समजत नाही.

गट २

काही संकेत समुच्चय बनविताना एक किंवा अधिक संकेतरेखा गाळण्यात येतात. काही वेळा संकेतरेखा तुटक लिहिली जाते अगर तिने अगोदरची

संकेतरेखा काटली जाते. अशा तऱ्हेचे काही संकेत समुच्चय उदाहरणादाखल पुढे दिले आहेत :–

....	अतिशय चांगला-ली-ले-ल्या
....	अतिशय वाईट
....	अत्यंत आवश्यक (थोडक्यात असे की)
....	अत्यंत गरज
....	अत्यंत चांगला-ली-ले-ल्या
....	अत्यंत जरुरीचा
....	अत्यंत जरुरीची
....	अत्यंत जरुरीचे
....	अत्यंत जरुरीच्या
....	अत्यंत महत्त्वाचा
....	अत्यंत महत्त्वाची
....	अत्यंत महत्त्वाचे
....	अत्यंत महत्त्वाच्या
....	अत्यंत वाईट
....	अंमलात आणणे
....	अंमलात आणले
....	अंमलात येणे
....	अशा आशयाचा

.... अशा आशयाची

.... अशा आशयाचे

.... अशा आशयाच्या

.... अशी मला आशा आहे

.... अशी मला आशा वाटते

.... अशी माझी विनंती आहे

.... अशी माझी अपेक्षा आहे

.... अशी मी अपेक्षा करतो

.... अशी मी आशा बाळगतो

.... अशी मी विनंती करतो

.... अशी मी सरकारला विनंती करतो

.... अशी मी सूचना करतो

.... अशी मी सरकारला सूचना करतो

.... असे आढळून आले आहे की

.... असे कळवण्यात आले आहे की

.... असे कळवण्यात आले की

.... असे कळवण्यात येत आहे की

.... असे कळवण्यात येते की

.... असे कळवले आहे की

.... असे नमूद करण्यात आले आहे की

अस नमूद केले आहे की

असे मला वाटत नाही

असे मला वाटते

असे मीच म्हणतो असे नाही तर

असे म्हणता येत नाही

असे लक्षात आले आहे की

असे लक्षात येईल की

आमूलाग्र परिवर्तन

आमूलाग्र फरक

आमूलाग्र बदल

आमूलाग्र सुधारणा

उपयोगात आणणे

उपयोगात आणला-ली-ले

उशिरा का होईना

कपात सूचना

कमीत कमी

करण्यात आला-ली-ले

करण्यात आल्या

करण्यात यावा-वी-वे

करण्यात याव्या

करण्यात येईल

केंद्र सरकार

केंद्रीय सरकार

कोणता ना कोणता
कोणती ना कोणती
कोणते ना कोणते
कोणत्या ना कोणत्या

जशास तसे

जास्तीत जास्त

त्याचप्रमाणे

त्याचबरोबर

त्यातल्या त्यात

थोडक्यात असे की
(अत्यंत आवश्यक)

दुसऱ्या एका गोष्टीबद्दल

देण्यात आला-ली-ले

देण्यात आल्या

देण्यात यावा-वी-वे

देण्यात याव्या

देण्यात येईल की

देण्यात येत आहे

.... देण्यात येत नाही

.... नमूद करणे

.... नमूद करणे भाग आहे

.... नमूद केले पाहिजे

.... नमूद केलेल्या

.... निर्माण होईल

.... पक्की खात्री

.... पार पडणे

.... पार पडला-ली-ले-ल्या

.... पार पडावा-वी-वे-व्या

.... पार पाडला-ली–ले-ल्या

.... पुढच्या वर्षी

.... प्रांतिक सरकार

.... बहुजन समाज

.... बहुसंख्य जनता

.... भाग घेणे

.... भाग घेतला पाहिजे

.... मध्यवर्ती सरकार

.... मला अशी पूर्ण आशा आहे की

.... मला असे म्हणावयाचे आहे की

मला असे विचारावयाचे आहे की

मला सरकारला अशी विनंती करावयाची आहे की

महाराष्ट्र राज्य

मागच्या वर्षी

मागच्या वेळी

माझी सरकारला अशी विनंती आहे की

मान्य केले पाहिजे

या निमित्ताने

याचे कारण असे आहे की

यात शंका नाही

राष्ट्रीय कर्तव्य

राष्ट्रीय शिक्षण

लक्षात घेऊन

लक्षात घेतला-ली-ले

लक्षात घेतल्या

लक्षात घेतला-ली-ले-ल्या पाहिजेत

लक्षात घेता

लक्षात ठेवला-ली-ले-ल्या पाहिजे-त

वरिष्ठ अधिकारी

विचार केला असून

विचार करणे आवश्यक आहे

विचार करण्यात आला असून

विचार करण्यात यावा

विचारात घेऊन

विचारात घेतली गेली

विधानसभा

शक्य तितक्या लौकर

सरकारी नोकर वर्ग

सर्वात महत्त्वाचा

सर्वात महत्त्वाची

सर्वात महत्त्वाचे

सर्वात महत्त्वाच्या

सांगण्यात आले की

सांगण्यात आले आहे की

सांगता येणार नाही

सांगता येणे शक्य नाही

सांगता येत नाही

सादर करण्यात आला-ली-ले

सादर करण्यात आल्या

सारांश काय की

स्त्री-पुरुष

स्वीकारण्यात आला-ली-ले असून

स्वीकारण्यात आला-ली-ले नाही

स्वीकारण्यात आल्या असून

हल्लीची परिस्थिती

ही गोष्ट खरी आहे

ही गोष्ट निराळी

ही गोष्ट वेगळी

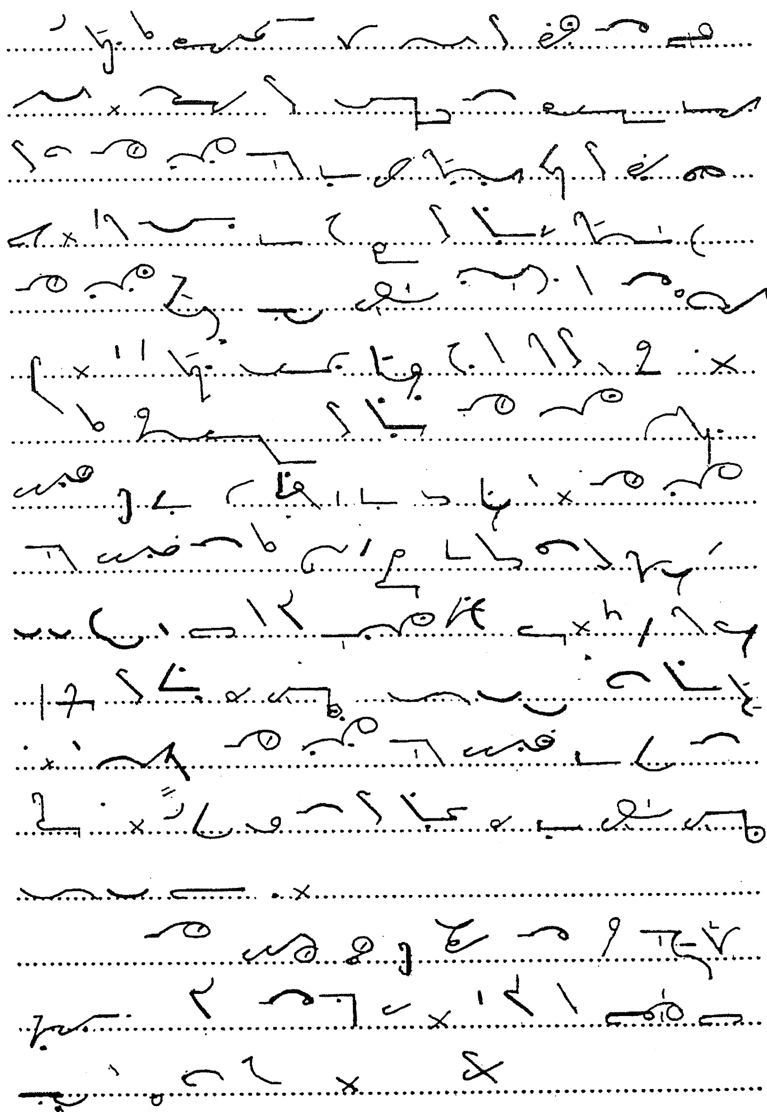
हे आहे की

हे मला समजत नाही

हे विसरता येणार नाही

अभ्यास ८८

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—



अभ्यास ८९

(पुढील परिच्छेदात लघुलिपीत एकत्र लिहावयाचे शब्दसमूह अधोरेखित केले आहेत.)

लघुलिपीत लिहा :–

या वर्षी ज्या योजना अत्यंत महत्त्वाच्या, अत्यंत आवश्यक किंवा अत्यंत जरुरीच्या आहेत आणि लोकांचे जीवनमान सुधारण्याच्या दृष्टीनें ज्यांची अत्यंत गरज आहे, अशाच योजना अंमलात आणण्याचे सरकारने निश्चित केले आहे. आतापर्यंत ज्या काही योजना सरकारने अंमलात आणल्या त्यामुळे सध्याच्या परिस्थितीत काही आमूलाग्र बदल अथवा आमूलाग्र परिवर्तन झाले असे आमचे म्हणणे नाही. कारण निरनिराळ्या लोकोपयोगी योजनांच्या द्वारे सरकारने लोकांना ज्या गोष्टी उपलब्ध करून दिल्या आहेत त्या उपयोगात आणणे हे शेवटी लोकांच्या इच्छेवरच अवलंबून असते. लोकांनी त्यांपैकी काही उपयोगात आणल्या, काही आणल्या नाहीत. पण लोकांनी त्या जास्तीत जास्त प्रमाणात उपयोगात आणाव्या याबद्दल सरकारकडून जास्तीत जास्त प्रयत्न करण्यात आले. या योजनांपैकी काही योजनांची अंमलबजावणी प्रांतिक सरकारकडून होत असली तरी वस्तुतः त्या केंद्र सरकारच्या योजना आहेत. अर्थात् या योजनांच्या अंमलबजावणीत केंद्रीय सरकारकडून कमीत कमी हस्तक्षेप होत असतो ही गोष्ट निराळी. या निमित्ताने मला असे सांगावयाचे आहे की, योजना मध्यवर्ती सरकारची असली काय किंवा प्रादेशिक सरकारची असली काय, बहुसंख्य जनतेने ती पार पाडण्याच्या कामी जास्तीत जास्त प्रमाणात भाग घेतला पाहिजे. किंबहुना, लोकांचे ते राष्ट्रीय कर्तव्य आहे असे मी म्हणेन. त्यामुळे लोक आपली उन्नती तर करून घेतीलच, परंतु त्याचबरोबर त्यांना एक प्रकारचे राष्ट्रीय शिक्षणही मिळू शकेल. विधानसभेत मी मागच्या वेळी अशा आशयाची सूचना केली होती. तिचा विचार केला जाईल अशी मला आशा आहे.

गट ३

काही संकेत समुच्चय बनवताना, अगोदरच्या संकेताकृतीच्या शेवटी वर्तुळ असेल आणि त्यानंतरच्या संकेताकृतीचा प्रारंभ वर्तुळाने होत असेल तर त्या

दोन वर्तुळांकरिता मिळून एक मोठे वर्तुळ काढावे. त्याचप्रमाणे 'जातात' च संकेताकृती जोडून काढताना 'स्व' वर्तुळ आणि 'त' ची अर्धीकृत संकेतरेख यांचा उपयोग करावा.

या तऱ्हेने जेथे मोठ्या वर्तुळाचा उपयोग करण्यात आला आहे असे काह संकेत समुच्चय पुढे दिले आहेत :–

....	अशी आशा
....	अशी आशा आहे
....	अशी आशा करतो-ते
....	अशी आशा वाटते
....	अशी आशा व्यक्त करतो
....	अशी माझी सूचना आहे
....	असे समजले जाईल
....	असे समजावे
....	असे समजून येईल
....	असे सांगण्यात आले आहे की
....	असे सांगण्यात आले की
....	असे सांगण्यात येईल की
....	असे सांगण्यात येते की
....	असे सांगावयाचे आहे की
....	असे सांगितले की
....	असे सांगितले जाते की

....	केली-ले-ल्या जातात
....	ठेवली-ले-ल्या जातात
....	दिली-ले-ल्या जातात
....	प्रयत्न केले जातात
....	मला अशी आशा आहे की
....	मला अशी सूचना करावयाची आहे की
....	मला असे सुचवावयाचे आहे की
....	मला सरकारला असे सांगावयाचे आहे की
....	माझी अशी सूचना आहे की
....	सूचना केल्या जातात
....	प्रजासत्ताक

गट ४

काही संकेत समुच्चय बनवताना 'गोष्ट' आणि 'असता-ती-ते-तो-त्या' यांसाठी 'स्त' च्या लंबवर्तुळाचा उपयोग करावा. असे काही संकेत समुच्चय उदाहरणादाखल पुढे दिले आहेत :–

....	करीत असत-ता-ते-तो
....	केले असता-ते
....	खरी गोष्ट
....	खेदाची गोष्ट अशी की

खेदाची गोष्ट अशी आहे की

चांगली गोष्ट

तिसरी गोष्ट अशी की

ती गोष्ट

दु:खाची गोष्ट अशी आहे की

दुर्दैवाची गोष्ट अशी आहे की

दुसरी गोष्ट अशी की

पहिली गोष्ट अशी की

बघितले असता

महत्त्वाची गोष्ट अशी आहे की

वा

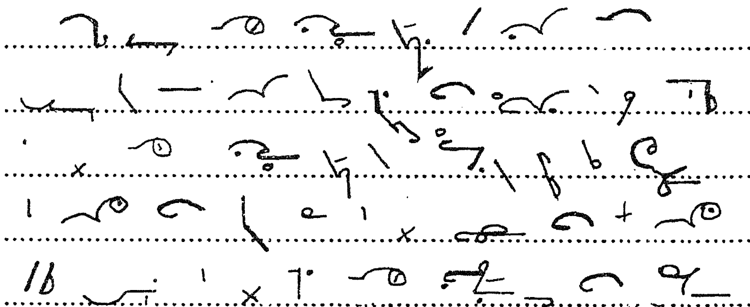
समाधानाची गोष्ट अशी आहे की

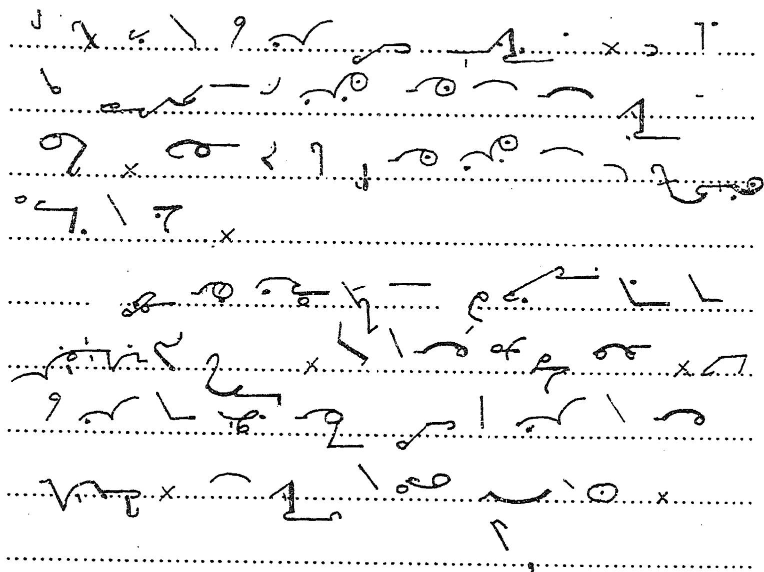
वा

ही गोष्ट

अभ्यास ९०

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—





अभ्यास ९१

(पुढील परिच्छेदात लघुलिपीत एकत्र लिहावयाचे शब्दसमूह अधोरेखित केले आहेत.)

लघुलिपीत लिहा :–

दुसरी गोष्ट अशी की, जुने कागदपत्र पाहिले असता आपणास असे आढळून येईल की, या योजनेबद्दल मागे एकदा विचार झाला आहे. परंतु दु:खाची गोष्ट अशी की, त्या वेळी ही योजना बाजूला सारली गेली. त्या वेळी असे सांगण्यात आले की, ही योजना विशेष फायदेशीर होणार नाही. पण आता या योजनेकडे सरकारचे लक्ष वेधले आहे ही चांगली गोष्ट आहे. या योजनेचा काळजीपूर्वक अभ्यास केला असता फार मोठ्या भागाला या योजनेपासून लाभ होईल असे समजून येईल. कदाचित असे समजले जाईल की, माझ्या भागातील ही योजना असल्यामुळे मी या योजनेचा नेहमी पुरस्कार करीत असतो. परंतु मला सरकारला असे सांगावयाचे आहे की, खरी गोष्ट अशी नाही. वस्तुस्थिती अशी आहे की, इतर भागांतील लोकांचाही या

योजनेला हार्दिक पाठिंबा आहे. तेव्हा मला अशी आशा आहे की, ही गोष्ट विचारात घेऊन ही योजना सरकार त्वरित अंमलात आणील. असे सांगण्यात येते की, आर्थिक अडचणीमुळे ही योजना सरकार अंमलात आणू शकत नाही. परंतु या बाबतीत मला सरकारला अशी सूचना करावयाची आहे की, अनुत्पादक योजना स्थगित ठेवून तो पैसा अशा उपयुक्त योजनांसाठी सरकारने खर्च करावा. यावर असे सांगण्यात येईल की अनुत्पादक योजना देखील लोककल्याणकारी योजना असतात. हे खरे असले तरी ज्या वेळी जनतेच्या जीवनमरणाचा प्रश्न पुढे येत असतो त्यावेळी केव्हाही उत्पादक योजनांनाच अग्रक्रम देणे आवश्यक असते. तेव्हा मी अशी आशा करतो की, ही महत्त्वाची गोष्ट लक्षात घेऊन सरकार ही योजना त्वरित अंमलात आणील.

गट ५

जे संकेत समुच्चय बनवताना 'र' अंकुशयुक्त वर्तुळाचा उपयोग करण्यात आला आहे असे काही संकेत समुच्चय उदाहरणादाखल पुढे दिले आहेत :–

.... अशा तऱ्हेचा

....

.... अशा तऱ्हेची

....

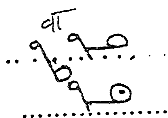
.... अशा तऱ्हेचे

....

.... अशा तऱ्हेच्या

....

.... अशा दृष्टीने

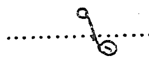


अशा प्रकारचा

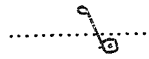
अशा प्रकारची



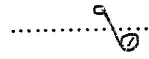
 अशा प्रकारचे



 अशा प्रकारची



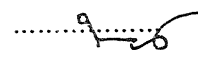
 अशा प्रकारच्या



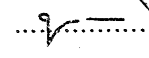
 अशा प्रकारे

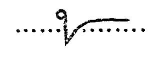


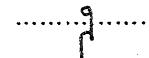
 अशी परिस्थिती आहे की

 असा प्रयत्न करावयाचा असेल तर

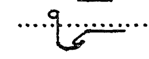
 असा प्रयत्न केला पाहिजे

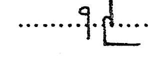
 असे उत्तर आले आहे की

 असे उत्तर आले की

 असे उत्तर दिले की

 असे उत्तर देण्यात आले की

 असे उत्तर देण्यात येते की

 असे उत्तर देतील की

गट ६

जे संकेत समुच्चय बनवताना द्वीकरणाचा उपयोग केला आहे असे काही संकेत समुच्चय उदाहरणादाखल पुढे दिले आहेत :–

.... अशी मला खात्री वाटते

.... अशी मला पूर्ण खात्री आहे

.... अशी मला पूर्ण खात्री वाटते

.... अशी माझी खात्री आहे

.... असा प्रयत्न केला असता तर

.... असे झाले तर

.... असे दिसून येणार आहे की

.... असे धरले तर

.... असे मला तरी वाटत नाही

.... असे म्हटले तर

.... असे म्हणावयाचे असेल तर

.... असे समजले तर

.... असे सांगितले असते तर

.... आपली इच्छा असेल तर

.... इतकेच नव्हे तर

.... उत्तम तऱ्हेने

.... मार्गदर्शक तत्व

.... रोजगार हमी योजना

.... एवढेच नव्हे तर

.... करावयाचा-ची-चे असेल तर

.... केला-ली-ले-ल्या
असता-ती-ते-त्या तर

.... खरा-री-रे असेल तर

.... चांगल्या तऱ्हेने

.... ठेवावयाचा-ची-चे असेल तर

.... दिला-ली-ले-ल्या असता-ती-ते-त्या तर

.... निर्माण करणार

.... पाहिला-ली-ले-ल्या असता-ती-ते-त्या तर

.... पुरा-री-रे-ऱ्या केला-ली-ले-ल्या असता-ती-ते-त्या तर

.... बघितला-ली-ले-ल्या असता-ती-ते-त्या तर

.... बोलावे लागणार नाही

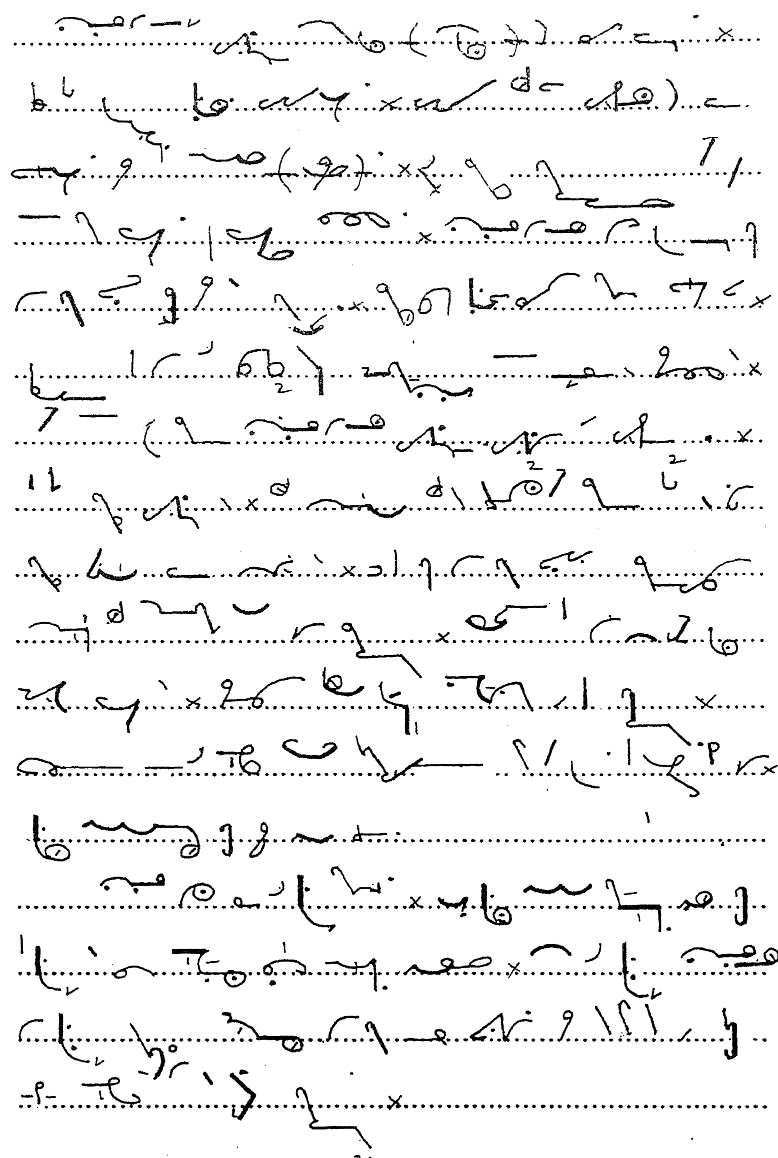
.... मतदार संघ

.... मला अशी खात्री आहे की

....	मला अशी खात्री वाटते की
....	मला तरी करता आला-ली-ले-ल्या नाही-नाहीत
....	मला तरी करता येईल की नाही
....	मला तरी करता येणार नाही
....	मला तरी कळत नाही
....	मला तरी समजत नाही
....	माझी अशी खात्री आहे की
....	मांडण्यात आला-ली-ले-ल्या असता-ती-ते-त्या तर
....	मांडला-ली-ले-ल्या असता-ती-ते-त्या तर
....	वाटत असेल तर
....	वाढवावयाचा-ची-चे असेल तर
....	वाढवावयाच्या असतील तर
....	विचार केला असेल तर
....	विश्वास असेल तर
....	ही गोष्ट विसरून चालणार नाही
....	हे विसरून चालणार नाही
....	होऊ शकणार नाही
....	होऊ शकले असते तर

टीप– अशी काही आणखी उदाहरणे पृ. १५३-५४ वरही आढळून येतील.

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास ९३

(पुढील परिच्छेदात लघुलिपीत एकत्र लिहावयाचे शब्दसमूह अधोरेखित केले आहेत.)

लघुलिपीत लिहा :—

हा जो प्रस्ताव या सभागृहासमोर आला आहे त्याला कोणी विरोध करणार नाही अशी माझी खात्री आहे. वस्तुतः अशा तऱ्हेचा प्रस्ताव या पूर्वीच मांडण्यात आला असता तर ते जास्त योग्य ठरले असते असे मी म्हणेन. परंतु आजपर्यंत अशा प्रकारचा प्रयत्न केला गेला नाही ही दुःखाची गोष्ट आहे. उशिरा का होईना, हा प्रस्ताव आला आहे ही त्यातल्या त्यात समाधानाची गोष्ट आहे. हा प्रस्ताव पास होईल अशी मला पूर्ण खात्री वाटते व असे झाले तर केंद्र सरकारला याचा ताबडतोब विचार करावा लागेल. कदाचित नामदार मुख्यमंत्री असे म्हणणे शक्य आहे की, सर्वांचा विश्वास असेल तर हा प्रश्न त्यांच्याकडे सोपवण्यात यावा. हा प्रश्न शेवटी त्यांच्याकडेच सोपवण्यात येणार आहे आणि त्यासाठी त्यांचे हात बळकट करण्याच्या दृष्टीने हा प्रस्ताव येथे मांडण्यात आला आहे. या प्रस्तावामुळे त्यांचे हात कमकुवत होतील असे त्यांना म्हणावयाचे असेल तर निराळे. परंतु आम्हाला असे वाटत नाही. इतक्या उपर या प्रस्तावामुळे त्यांचे हात कमकुवत होतील असे त्यांना वाटत असेल आणि त्यांची तशी इच्छा असेल तर हा प्रस्ताव मागेसुद्धा घेण्यात येईल. कारण त्यांच्या नेतृत्वावर आमचा पूर्ण विश्वास आहे. हा प्रश्न सोडवण्यासाठी ते काय करीत आहेत हे त्यांनी आम्हाला पूर्वीच सांगितले असते तर हा प्रस्ताव आणण्याची पाळीच आली नसती. आम्हाला अशी खात्री आहे की, हा प्रश्न सोडवण्याचे त्यांनी यापूर्वी मनावर घेतले असते तर ते या राज्याची बाजू केंद्रीय सरकारसमोर उत्तम तऱ्हेने मांडू शकले असते. अशा तऱ्हेने अनेक गुंतागुंतीचे प्रश्न त्यांची चांगल्या तऱ्हेने सोडवले आहेत, हे विसरता येणार

नाही. हा प्रस्ताव आणून आम्ही त्यांच्यासमोर काही पेच निर्माण करणार आहोत असे मला तरी वाटत नाही. उलट पक्षी या प्रश्नाची लौकरात लौकर तड लावावयाची असेल तर आणि केंद्र सरकारसमोर या बाबतीतली आपली बाजू ठेवावयाची असेल तर या प्रस्तावामुळे त्यांना उत्तम प्रकारची संधी मिळणार आहे यात शंका नाही.



पाठ २८
श्रुतलेखन आणि लिप्यंतर

'श्रुतलेखन' म्हणजे दुसऱ्या कोणी बोललेले अथवा सांगितलेले ऐकून ते लघुलिपीत लिहून घेणे आणि 'लिप्यंतर' म्हणजे वरील प्रकारे लघुलिपीत लिहून घेतलेला मजकूर नेहमीच्या लिपीत रूपांतरित करणे. वस्तुतः अभ्यास ८ पासूनच श्रुतलेखनास सुरुवात होते. त्या व त्यापुढील अभ्यासांच्या श्रुतलेखनाचा मुख्य उद्देश पुस्तकातील नियम, शब्दचिन्हे, संक्षिप्त संकेत आणि संकेतसमुच्चय पक्के व्हावेत हा आहे. परंतु तत्पूर्वी वरील नियम व त्यांत उदाहारणादाखल दिलेल्या शब्दांच्या संकेताकृती, तसेच शब्दचिन्हे, संक्षिप्त संकेत आणि संकेतसमुच्चय लक्षपूर्वक वारंवार गिरवून गिरवून इतके पक्के झाले पाहिजेत की बोलणाराच्या तोंडून त्यांचा उच्चार होताक्षणीच मुळीच विचार करावा न लागता ते लघुलिपीत कागदावर यंत्रवत् लिहिले जातील. समजा, एखादे वाक्य आपल्या नेहमीच्या लिपीत कागदावर लिहिण्यास आपणांस सांगितले तर ते कसे लिहावयाचे याचा यत्किंचतही विचार करावा न लागता आपणाकडून ते वाक्य अगदी सहजासहजी यंत्रवत् लिहिले जाते. त्याचे कारण लहानपणापासून रोजच्या रोज वर्षानुवर्षे आपण त्या लिपीत काही ना काही मजकूर लिहीत आलेलो असतो. त्यामुळे ती लिपी आपल्या मनात पक्की ठसलेली असते. अगदी तशीच लघुलिपीही तिचे पुस्तकात दिलेले नियम वगैरे वारंवार गिरवून गिरवून व त्यांचे परिशीलन करून आपल्या मनात पक्की ठसली पाहिजे. अशा रीतीने लघुलिपीवर प्रभुत्व मिळवल्यानंतर नवीन नवीन उतारे लघुलिपीत लिहून घेण्याचा व ते वाचून काढण्याचा सराव करणे आवश्यक ठरते. त्यासाठी दुसऱ्या व्यक्तीने सांगितलेला कोणताही नवीन उतारा आपण प्रथम आपल्या आवाक्यातील गतीने लिहून घ्यावा. लिहून घेत असताना संकेतरेखांची व संकेतरेखिकांची लांबी, जाडी व ती वक्र संकेतरेखा असल्यास तिचा बाक, वर्तुळांचा व लंबवर्तुळांचा लहानमोठेपणा, स्वरचिन्हांचा जाड-बारीकपणा आणि स्थितिलेखन यांच्या बिनचूकपणाबद्दल यथायोग्य काळजी घ्यावी. उतारा लिहून घेताना एखाद्या शब्दाची संकेताकृती गळल्यास अथवा तिच्या अचूकपणाबद्दल संभ्रम निर्माण झाल्यास न अडखळता पुढील मजकुरांचे श्रुतलेखन चालू ठेवावे. परंतु

असा संभ्रम निर्माण होण्याची पाळी येऊच देऊ नये. कारण त्यामुळे लघुलेखनाच्या गतीवर प्रतिकूल परिणाम होतो. त्या दृष्टीने वर सांगितल्या-प्रमाणे पुस्तकातील नियम वगैरे वारंवार गिरवून गिरवून अगदी पक्के करावेत. उतारा पूर्णतः लिहून झाल्यानंतर तो उतारा सांगणाऱ्या व्यक्तीस वाचून दाखवावा. वाचून दाखवत असताना एखाद्या शब्दाची संकेताकृती न कळल्यास अथवा ती चुकीची वाचली गेल्यास त्याचे कारण शोधून काढून भविष्यात त्या चुकीची पुनरावृत्ती होणार नाही याची काळजी घ्यावी. तसेच, एखाद्या शब्दाची संकेताकृती लिहिता न आल्यास वा ती लिहिताना अडचण वाटल्यास योग्य ती संकेताकृती शिक्षकांकडून समजून घेऊन ती वारंवार गिरवावी. नंतर तोच उतारा १० श. प्र. मि. नी गती वाढवून पुनः लिहून घ्यावा. रोज अशा तऱ्हेने किमान तीन उतारे लिहून घ्यावेत व वाचून काढावेत. याखेरीज आठवड्यातून किमान एका तरी नवीन उताऱ्याचे लिप्यंतर लिहून काढून ते मूळ उताऱ्याशी ताडून पाहावे. लिप्यंतर लिहून काढताना शुद्धलेखनाची विशेष काळजी घ्यावी.

लिप्यंतर लिहून काढताना कधी कधी एखाद्या शब्दाची संकेताकृती पुष्कळ प्रयत्न करूनही वाचता येत नाही. अशा वेळी त्यासाठी जास्त वेळ न घालवता पुढील संकेताकृतींचे लिप्यंतर लिहीत जावे. ते लिहीत असताना पुढे तोच शब्द आला असण्याची शक्यता असते व बहुधा मागच्या पुढच्या संदर्भावरून ती विशिष्ट संकेताकृती कोणत्या शब्दाची आहे हे कळून येते. स्पष्टपणे ऐकू न आलेला शब्दही अशाच पद्धतीने कळू शकतो.

लिप्यंतर तपासताना वर म्हटल्याप्रमाणे त्यातील चुकांची कारणे शोधून काढून भविष्यात त्यांची पुनरावृत्ती होणार नाही याची खबरदारी घ्यावी. उताऱ्याचे लिप्यंतर लिहून काढण्याचा आणि टाईप करण्याचा असा दोन्ही प्रकारचा सराव करावा. लिप्यंतरास लागलेल्या वेळाची नोंदही ठेवीत जावी. लिप्यंतर एका मिनिटास कमीत कमी सात शब्द या हिशेबाने लिहून झाले पाहिजेत. टंकलिखित लिप्यंतर मिनिटास कमीत कमी १५ शब्द या हिशेबाने टंकलिखित झाले पाहिजे.

श्रुतलेखनाचा सराव करताना विविध विषयांवरील उतारे लिहिण्याचा सराव करावा. म्हणजे कोणताही मजकूर लघुलिपीमध्ये लिहून घेण्यास अडचण पडणार नाही. उतारा लिहून घेताना एखादा अपरिचित शब्द आल्यास

त्याची पूर्ण संकेताकृती काढून सर्व स्वरचिन्हे देण्याची काळजी घ्यावी. म्हणजे ती संकेताकृती वाचण्यास अडचण पडणार नाही.

अनेकवचनी शब्द लिहून घेताना आवश्यकतेनुसार त्याच्या संकेताकृतीखाली दोनचा आकडा लिहिण्यास विसरू नये. तसेच परिच्छेद दर्शविण्यासाठी परिच्छेदाच्या प्रारंभी दोन लहान तिरप्या रेघा काढाव्यात.

वरीलप्रमाणे श्रुतलेखनाचा सराव करीत असताना अनावश्यक स्वरचिन्हे (म्हणजे जी स्वरचिन्हे गाळली असताना संबंधित संकेताकृती वाचण्यास अडचण पडणार नाही अशी स्वरचिन्हे) गाळण्याचा हळूहळू सराव करावा. मात्र हे करीत असताना संकेताकृती आपल्या योग्य स्थितीमध्ये लिहिण्याची विशेष दक्षता घ्यावी. यामुळे लघुलेखनाची गती वाढण्यास बरीच मदत होईल.

मराठी बोलण्यात किंवा भाषणात किंवा लिखित उताऱ्यात कधीकधी इंग्रजी शब्द येतात. लघुलेखन कला ही ध्वन्यनुसारी असल्यामुळे असा इंग्रजी शब्दही लघुलिपीत लिहून घेता आला पाहिजे. परंतु त्याचे लिप्यंतर सुकर व्हावे यासाठी ती विशिष्ट संकेताकृती इंग्रजी शब्दाची आहे हे कळणे आवश्यक आहे. त्या दृष्टीने त्या संकेताकृतीखाली एक लहानशी फुली द्यावी.

श्रुतलेखन करताना नवशिक्या विद्यार्थ्यास वहीची पाने उलटताना अडचण वाटण्याची शक्यता आहे. या अडचणींवर मात करण्याच्या दृष्टीने पुढील पद्धतीचा अवलंब करणे इष्ट ठरेल.

ज्या पृष्ठावर लिहिले जात असेल त्याचा डावा कोपरा डाव्या हाताची तर्जनी आणि अंगठा यांच्या मध्ये लिहिता लिहिता अलगद धरावा आणि लेखन त्या पृष्ठाच्या शेवटच्या ओळीवर पोहाचताच झटक्यासरशी ते पृष्ठ उलटावे व पुढील पृष्ठावर लिहिण्यास सुरुवात करावी.

लघुलेखनाच्या वहीवर एकाच बाजूने लिहिले जाते. म्हणून ती बाजू पूर्णतः लिहून झाल्यावर वही उलटून दुसऱ्या बाजूने लिहिण्यास सुरुवात करावी.

श्रुतलेखनाच्या अधिक सरावासाठी विद्यार्थ्यांनी आकाशवाणी व दूरदर्शनवरील भाषणे, चर्चा व बातमीपत्रे लिहून घेण्याची सवय ठेवावी. तसेच, सार्वजनिक सभा-सम्मेलने व बैठकांना उपस्थित राहून तेथील भाषणे व चर्चाही लिहून घेण्याचा व नंतर त्यांची लघुलिपीतील टिप्पणे वाचून अथवा लिहून काढण्याचा सराव करावा.



पाठ २९

काही प्रशासकीय शब्द व शब्दसमुच्चय

शासनाच्या निरनिराळ्या विभागांमध्ये काम करणाऱ्या लघुलेखकांच्या उपयोगी पडतील अशा काही शासकीय शब्दांचे संकेत संक्षेप आणि शब्दसमूहांचे संकेत समुच्चय उदाहरणादाखल पुढे दिले आहेत. प्रथम सर्वसामान्य संकेत संक्षेप व संकेत समुच्चय दिले असून त्यानंतर असे संक्षिप्त संकेत आणि संकेत समुच्चय विभागशः दिले आहेत. जे संक्षिप्त संकेत समुच्चय बनवताना लघुलेखकांना अडचण वाटण्याचा संभव आहे असेच संक्षिप्त संकेत आणि संकेत समुच्चय दिले आहेत.

विभाग १

सर्वसामान्य

.... केंद्रीय साहाय्य

.... केंद्रीय साहाय्यित योजना

.... भारत सरकार

.... केंद्र पुरस्कृत योजना

.... अत्यंत निकडीची परिस्थिती

.... अंमलात येणे

.... अंमलात आणणे

.... माहिती व आवश्यक कार्यवाहीसाठी

.... औपचारिक मान्यता

वेळोवेळी

शासनाचा असा आदेश आहे की

शासनाची अशी इच्छा आहे की

शासन निर्णय

सोबत जोडला-ली-ले आहे

तत्काळ कार्यवाहीसाठी

अंमलात असेल त्याप्रमाणे

योग्य वाटेल त्याप्रमाणे

आवश्यक असेल त्याप्रमाणे

फेरफार केल्याप्रमाणे

यथास्थिती

कसेही करून

अत्यंत दुर्लक्षित

प्रतिशब्द

नगरसेवा नियम

निदर्शनास आणणे

निदर्शनास आणले

निदर्शनास आणू इच्छितो

निदर्शनास आणण्यात येत आहे की

निदर्शनास आले आहे की

निदर्शनास येईल

सकृत्‌दर्शनी पाहता

सिंहावलोकन

कार्यकारी मंडळ

कार्यकारी समिति

कार्यकारी परिषद

कारवाई

कार्यवाही

कार्यक्षमता

मूलभूत तत्त्व

मूलभूत सिद्धांत

उत्तरदायी

उत्तरदायित्व

नियमानुसार

आंतरविभागीय

आंतरराज्य

.... आंतरराज्यीय

.... असे सादर करण्यात येत आहे की

.... असे सादर करण्यात येते की

.... आवश्यक उपाययोजना
करण्यात यावी

.... क्रमांक

.... दिनांक

.... महानिरीक्षक

.... वर उल्लेखलेला-ली-ले

.... वर उल्लेखलेल्या

.... पंचवार्षिक योजना

.... केंद्रीय शासन

.... केंद्र सरकार

.... केंद्रीय सरकार

.... राज्य सरकार

.... राजपत्र

.... शासकीय विभाग

.... सार्वजनिक प्रयोजन

.... उच्चशक्ति समिति

.... स्थानिक अधिकारी

.... दृष्टोत्पत्तीस आला-ली-ले आहे

.... उपरिनिर्दिष्ट

.... उपरिलिखित

.... उपरोल्लिखित

.... उपरोक्त

.... अनुत्पादक योजना

.... ना हरकत प्रमाणपत्र

.... साधक-बाधक विचार

विभाग २

सामान्य प्रशासन विभाग

.... शासन

.... शासन निर्णय

.... शासकीय कर्मचारी

.... शासकीय अधिकारी

.... शासन यंत्रणा

.... प्रशासन

.... प्रशिक्षण

.... सामान्य प्रशासन विभाग

.... सचिवालयीन विभाग

.... विभाग प्रमुख

.... कार्यालय प्रमुख

.... कार्योत्तर मान्यता

.... कार्योत्तर मंजुरी

.... जनसम्पर्क

.... वा संदर्भाधीन

....

.... सचिव

.... मुख्य सचिव

.... अतिरिक्त सचिव

.... सहसचिव

.... विशेष सचिव

.... उपसचिव

.... अवर सचिव

.... निजी सचिव

.... संयुक्त सचिव

परिपत्रक

कार्यवाही

जिल्हाधिकारी

नियंत्रण अधिकारी

औपचारिक संदर्भ

अनौपचारिक संदर्भ

नियत सेवा अवधी

अखिल भारतीय सेवा

प्रतिस्वाक्षरित

वयोमर्यादा

दुरुस्त मसुदा

प्रतिकूल शेरा

मंत्रालयीन विभाग

सल्लागार मंडळ

सल्लागार समिति

विभागीय चौकशी

अंतरिम आदेश

अधिकारपरत्वे

अर्ध शासकीय पत्र

शिस्तपालन

अर्हता परीक्षा

अर्हताकारी सेवा

आस्थापना

राज्य मुलकी सेवा

राज्य विकास योजना

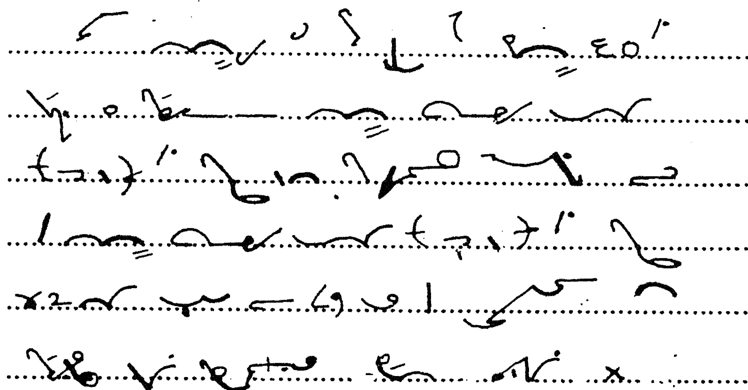
स्थानिक अधिकारी

दक्षतारोध

सेवानियोजन अधिकारी

अभ्यास ९४

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास ९५

लघुलिपीत लिहा :—

परिपत्रक

सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन परिपत्रक, क्रमांक .... दिनांक १३ जुलै १९६० यामध्ये देण्यात आलेल्या आदेशांचे अधिक्रमण करून आणि भाषा सल्लागार मंडळाचा विचार घेऊन शासनाने खाली दिलेल्या सचिवालयीन विभागांसमोर दाखविलेल्या मराठी प्रतिशब्दांचा अंगीकार करण्याचे ठरविले आहे. सर्व सचिवालयीन विभागांनी आणि विभाग प्रमुखांनी आणि त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या कार्यालयांनी, जरूर वाटेल तेव्हा फक्त या प्रतिशब्दांचा उपयोग करावा. सर्व सचिवालयीन विभागांना अशी विनंती आहे की, त्यांनी नामफलक, शिपायांना दिलेले बिल्ले इत्यादींवरील विद्यमान मराठी शब्द बदलून घेण्याची ताबडतोब व्यवस्था करावी.

सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन परिपत्रक क्रमांक .... दिनांक १४ जुलै १९६१ याकडे सर्व सचिवालयीन विभागांचे लक्ष वेधले जात आहे आणि त्यांना अशी विनंती आहे की, शासकीय पदांकरिता मराठी प्रतिशब्दांचा अंगीकार करताना भाषा संचालनालयाचा सल्ला घेण्यासंबंधीच्या सूचना काटेकोरपणे पाळाव्या.

विभाग ३

गृह विभाग

.... भारतीय पोलीस

.... सुव्यवस्थाभंग

.... शांतताभंग

.... शिस्तभंग

.... आदेशभंग

.... लाचलुचपत

.... लाचलुचपत आणि भ्रष्टाचार

.... आणीबाणीची परिस्थिती

.... लाठीमार

.... शांतता व सुव्यवस्था

.... न्यायालयीन चौकशी

.... भारतीय दंड संहिता

.... जिल्हा पोलीस अधीक्षक

.... पोलीस आयुक्त

.... वाहतूक व मोटार परिवहन

.... राखीव पोलीस दल

.... पोलीस अभियोक्ता

.... तुरुंगाधिकारी

.... न्यायप्रविष्ट

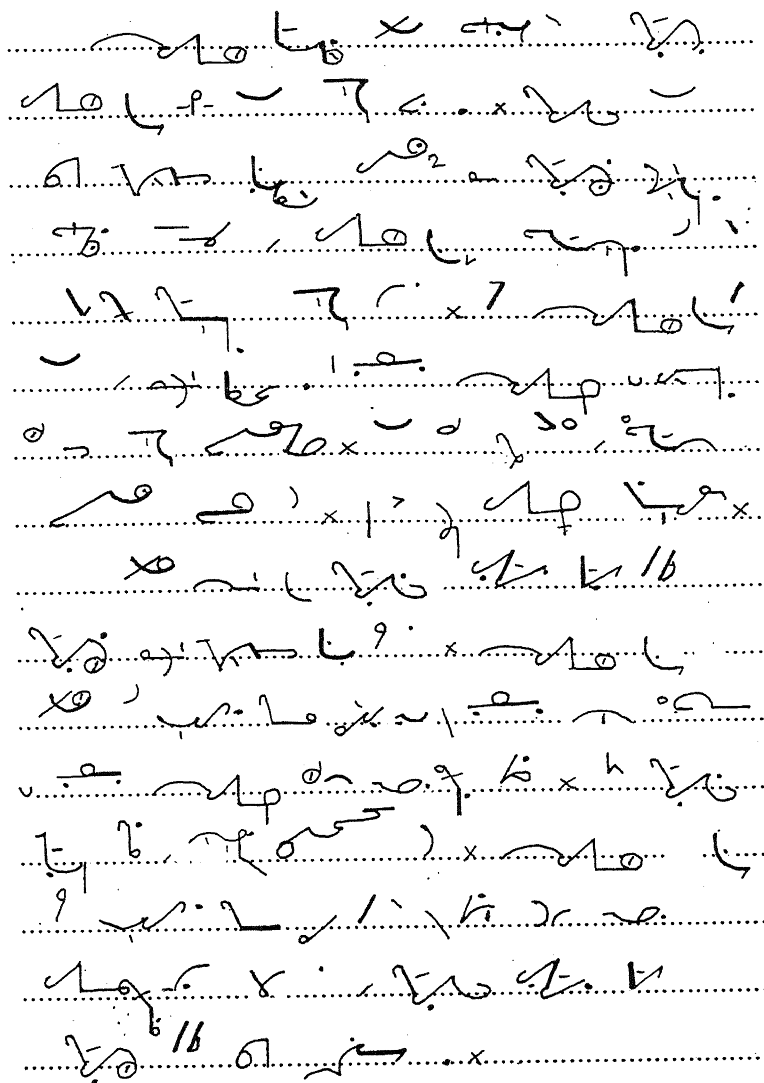
.... कायदा व सुव्यवस्था

.... कारावास

.... आजीवन कारावास

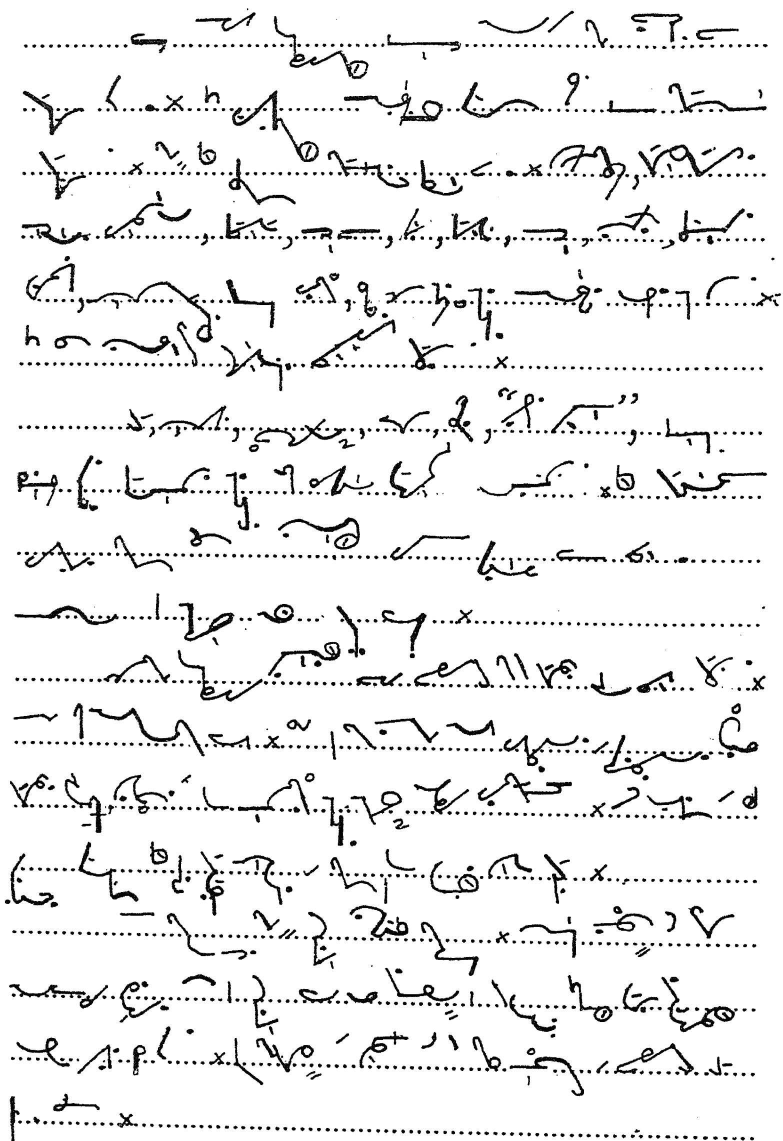
अभ्यास ९६

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास १७

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-



अभ्यास ९८

लघुलिपीत लिहा :–

शांतता व सुव्यवस्था राखण्याचे काम पोलीस विभागाचे आहे. त्याचप्रमाणे, लाचलुचपत आणि भ्रष्टाचार यांना आळा घालण्याची जबाबदारीसुध्दा त्यांच्यावर टाकण्यात आलेली आहे. विशेषत: सध्याच्या आणीबाणीच्या परिस्थितीमध्ये आपल्या भारतीय पोलिसांवर फार मोठी जबाबदारी येऊन पडली आहे. हल्ली लहानशी समस्या निर्माण झाली तरी ती सरकारने ताबडतोब व समाधानकारक रीत्या सोडवावी म्हणून लोक मोर्चे काढतात. असल्या मोर्च्यांमध्ये कित्येक वेळा समाजविघातक शत्रूसुद्धा असतात आणि ते असल्या संधीचा फायदा घेऊन शांतताभंग करण्याचा प्रयत्न करतात. अशा वेळी दंगल झाल्यास लाठीमार करावा लागतो. पुष्कळ वेळा असे होते की, असा लाठीमार केल्यानंतरसुध्दा जर जमाव पांगला नाही तर पोलिसांना नाइलाजाने गोळीबार करावा लागतो. परंतु शक्य तो गोळीबार करावयाचा नाही असे सरकारचे धोरण आहे. तथापि, एखाद्या वेळी गोळीबार करावा लागलाच तर त्यानंतर जनतेकडून साधारणत: अशी मागणी केली जाते की, पोलिसांनी आपल्या शक्तीचा वाजवीपेक्षा जास्त वापर केला आहे आणि म्हणून या प्रकरणाची न्यायालयीन चौकशी व्हावी, आणि त्याचप्रमाणे सरकारकडून सुद्धा काही वेळा आवश्यक वाटल्यास अशी न्यायालयीन चौकशीची मागणी मान्य केली जाते. अशा तऱ्हेने एखादे प्रकरण न्यायप्रविष्ट झाल्यानंतर त्यावर विधानसभेत देखील चर्चा करता येत नाही.

विभाग ४

वित्त विभाग

.... अर्थसंकल्प

.... वा अंदाजपत्रक

....

.... अंदाजित उत्पन्न

- .... अंदाजित उत्पादन
- .... जमा व खर्च यांचा गोषवारा
- .... अर्थसंकल्याचे विवरण
- .... अंदाजित खर्च
- .... अंदाजित जमा
- .... विनियोग लेखा आणि अहवाल
- .... पुरवणी अर्थसंकल्प
- .... अनुमन्य रक्कम
- .... अनुमन्य खर्च
- .... अनुमानित रक्कम
- .... अनुमानित खर्च
- .... वित्तीय शक्ती
- .... भविष्य निर्वाह निधी
- .... प्रवास भत्ता
- .... दैनिक भत्ता
- .... महागाई भत्ता
- .... स्थानिक भत्ता
- .... कर्तव्य भत्ता

.... कार्यभार भत्ता

.... प्रवास खर्च

.... प्राक्कलित

.... अर्थसंकल्पातील तरतूद

.... अर्थसंकल्पीय तरतूद

.... भांडवली खर्च

.... भांडवली मूल्य

.... महसुली खर्च

.... महसुली आणि भांडवली खर्च

.... आकस्मिक खर्च

.... कार्योत्तर मान्यता

.... कार्योत्तर मंजुरी

.... लेखाशीर्षक

.... परदेशी चलन

.... कर्तव्य आणि जबाबदाऱ्या

.... समय वेतनश्रेणी

.... प्रारंभावस्था

.... स्थायी

अस्थायी

विशेष वेतन

व्यक्तिगत वेतन

स्थानापन्न वेतन

निवृत्ति वेतन

सेवानिवृत्ती

सेवानिवृत्ती वेतन

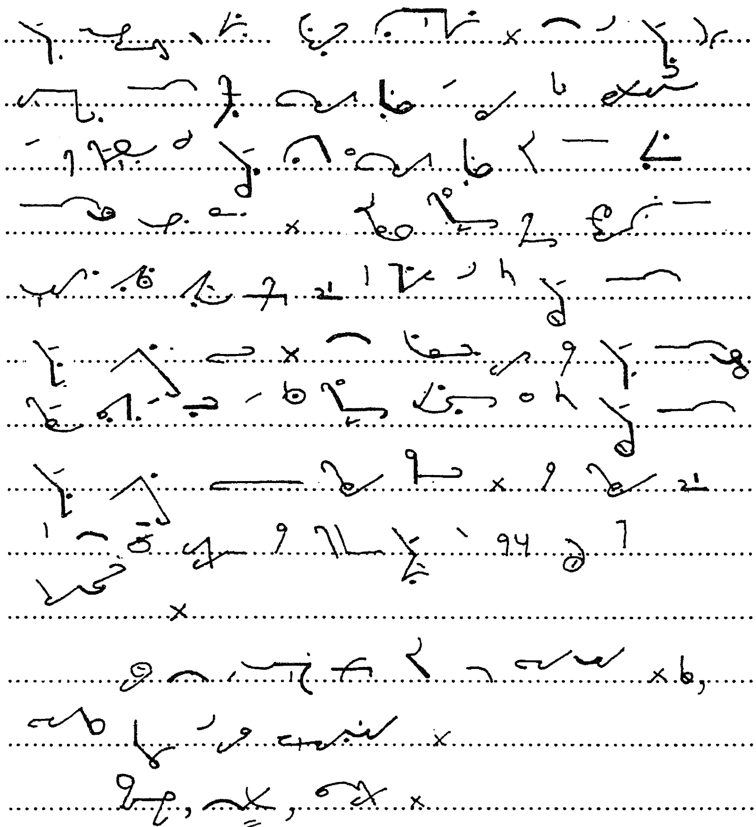
अनुज्ञेय खर्च

उत्पादन शुल्क

अनावर्ती खर्च

अभ्यास ९९

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास १००

लघुलिपीत लिहा :–

वर निर्देशिलेल्या तत्त्वानुसार सध्या अंमलात असलेल्या नियमान्वये जेव्हा एखाद्या व्यक्तीची वरच्या पदावर स्थानापन्न होण्यासाठी नेमणूक केली जाते आणि त्या बदलीमुळे तिला खालच्या पदापेक्षा मोठी कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या स्वीकाराव्या लागतात तेव्हा तिचे आरंभीचे वेतन, हे उच्च समय वेतनश्रेणीत तिच्या मूळ वेतनाच्या लगेच वरच्या टप्प्यावर निश्चित केले जाते. अशा प्रकारे स्थानापन्न असताना, जर तिच्या खालच्या पदाच्या मूळ वेतनात वाढ होऊन

ते तिच्या स्थानापन्न वेतनापेक्षा जास्त होत असेल तर, वर उल्लेखिलेल्या तत्त्वावर तिला दोन वेतनांतील फरक व्यक्तिगत वेतन म्हणून देण्यात येतो. परंतु पुन्हा वेतननिश्चिती केली जात नाही. हे व्यक्तिगत वेतन तिच्या स्थानापन्न वेतनश्रेणीतील पुढील वेतनवृध्दीत सामावून घेतले जाते. भारत सरकारचे याबाबतचे आदेश या प्रथेपासून आता भिन्न असून खालच्या पदाच्या मूळ वेतनात बदल झाल्यास, त्या आदेशांनुसार मूळ स्थानापन्न वेतनाची पुन्हा निश्चिती करता येते. जेव्हा कर्तव्यांत आणि जबाबदाऱ्यांत केवळ काल्पनिक बदल न होता प्रत्यक्ष बदल होतो तेव्हा मूळ वेतनावरील वाढीस आपण आतापर्यंत मंजुरी देत आलो आहोत, असे आढळून येईल. एखादी व्यक्ती उच्चपदावर स्थानापन्न असताना केवळ तिच्या खालच्या पदाच्या मूळ वेतनात बदल झाल्यामुळे तिची कर्तव्ये किंवा जबाबदाऱ्या यांत प्रत्यक्ष फरक पडत नाही आणि प्रारंभावस्थेत तिला जबाबदाऱ्यांमधील बदलासाठी एकदा फायदा दिलेला असल्यामुळे आता केवळ तिच्या खालच्या पदाच्या मूळ वेतनात बदल झाला एवढ्याच कारणासाठी पुन्हा फायदा देण्याची आवश्यकता वाटत नाही, आणि म्हणून वर सांगितल्याप्रमाणे त्या व्यक्तीस त्या पदाशी संलग्न असलेल्या समय वेतनश्रेणीप्रमाणे वेतन मिळत असल्यामुळे आणि ते वेतन त्या पदाच्या कर्तव्यासाठी योग्य मोबदला असल्यामुळे मूळ वेतनातील बदलाचे कोणत्याही प्रकारे समर्थन होऊ शकत नाही.

विभाग ५

महसूल व वन विभाग

.... महसूल विभाग

.... जमीन महसूल

.... शेतसारा

.... पिकांची आणेवारी

.... चराई क्षेत्र

.... एकसाली पट्टेदार

.... महसूल निरीक्षक

.... अभिहस्तांतरण

.... अभिहस्तांतरित

.... अभिहस्तांकित

.... जिल्हाधिकारी

.... लागवड

.... एकसाली लागवड

.... जंगल विभाग

.... वन विभाग

.... जंगल विकास

.... जंगलतोड

.... जंगलमाल

.... जंगलवाढ

.... जंगलांची फेरलागवड

.... वनविकास

.... वनपाल

.... वनीकरण

.... भाडेपट्टा-ट्टी

वा

.... सर्वेक्षण

.... जमीनधारणा

.... उत्पादनवाढ

.... भूसंरक्षण

.... तगाई वाटप

.... ग्रामपंचायत

.... वनोत्पादन

.... जंगलमालक

.... जंगली प्राणी

.... वनचर

.... वनचराई

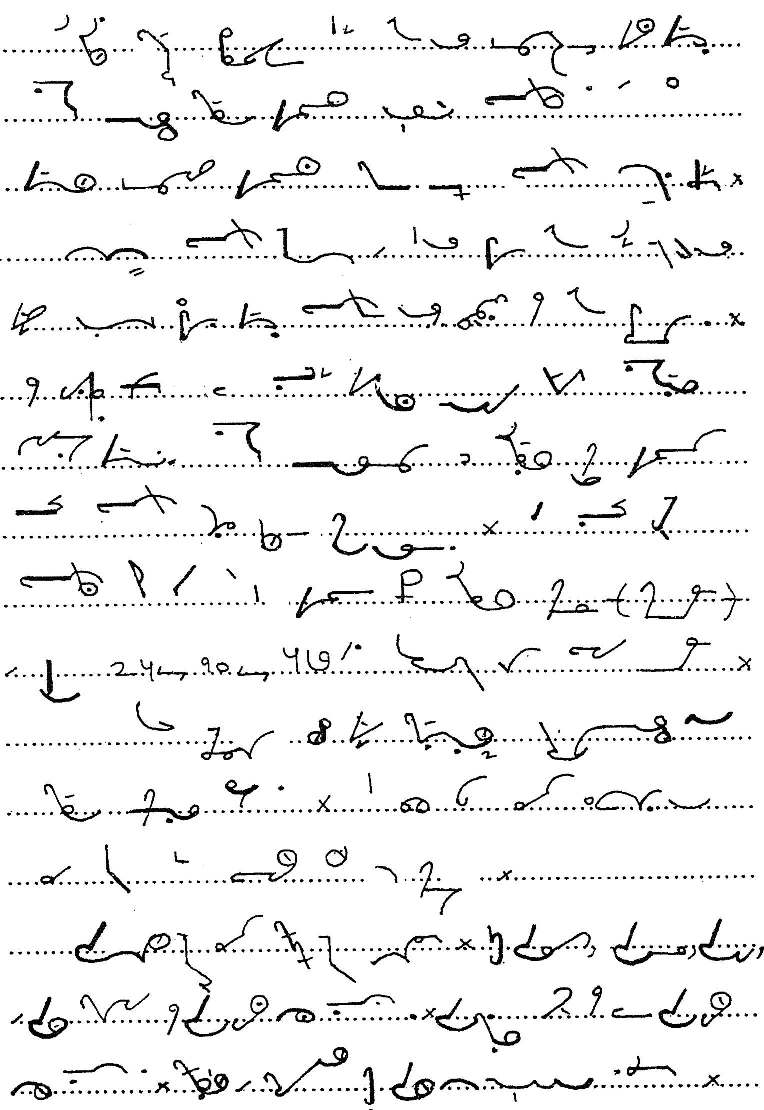
.... वनक्षेत्र

.... वनशास्त्र

.... वनउपज

अभ्यास १०१

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास १०२

लघुलिपीत लिहा :-

सहाय्यक सचिवांनी शासनाकडे सादर केलेल्या आपल्या दिनांक २० जून १९८१ च्या अभिवेदनात, काही सरकारी जमिनी भूमिहीन शेतकऱ्यांकडून काढून त्या चराईसाठी ग्रामपंचायतीकडे निहित केल्याबद्दल तक्रार केली आहे. त्यांनी सोबत २१ प्रकरणांची यादी जोडली असून तीत शेतकऱ्यांची नावे व ग्राम पंचायतीकडे निहित करण्यासाठी त्यांच्याकडून काढून घेतलेल्या सरकारी जमिनींचा तपशील दिलेला आहे. या सर्व प्रकरणांतील भूमिहीन शेतकरी या सरकारी जमिनींची बऱ्याच काळापासून लागवड करीत आहेत, आणि त्यांना ह्या जमिनी दिल्यानंतर त्या आता चराईसाठी नेमून दिल्या आहेत, असे कळते. ही वस्तुस्थिती लक्षात घेऊन सहाय्यक सचिवांनी शासनाला, भूमिहीन शेतकऱ्यांकडून या जमिनी काढून घेण्याची कार्यवाही स्थगित करण्यासंबंधी तत्काळ आदेश काढावे अशी विनंती केली आहे. त्यांनी महसूल विभागाचा, दिनांक २५ ऑक्टोबर १९५७ चा शासन निर्णय देखील उद्धृत केला आहे. तदनुसार शासनाच्या मंजुरीखेरीज लागवडीखालील जमिनी काढून त्यांचा समावेश चराईच्या क्षेत्रात करता येत नाही. तसेच, मराठवाड्यातील लागवडीखाली असलेल्या चराईच्या जमिनीबाबत याच मुद्यावर शासनाने नुकतेच दिलेले आदेशही त्यांनी उद्धृत केले आहेत. सहाय्यक सचिवांनी प्रस्तुत केलेल्या यादीचे अवलोकन केल्यानंतर असे दिसून येईल की, त्यापैकी काही प्रकरणांत, १५ वर्षांपेक्षा जास्त काळपर्यंत लागवड केलेल्या जमिनी चराईच्या कामी नेमून देण्यात आल्यामुळे काही लोकांचे खरोखर फार हाल झाले आहेत. चराई व इतर सार्वजनिक प्रयोजनांकरिता नेमून दिलेल्या जमिनी, ग्रामपंचायत अधिनियमातील उपबंधाच्या आधारे ग्रामपंचायतीकडे आपोआपच निहित होतात हे खरे आहे. तथापि, अगोदर लागवडीसाठी दिलेल्या जमिनी ज्या एकसाली शेतकऱ्यांच्या ताब्यात बराच काळपर्यंत आहेत आणि ज्यांच्याजवळ दुसरी कोणतीही जमीन नाही त्यांच्याकडून अशा लागवडीखालील जमिनी चराईसाठी काढून घेणे हे खरोखरी फार कठोरपणाचे होईल.

अभ्यास १०३

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-

अभ्यास १०४

लघुलिपीत लिहा :–

कृषिविकास व औद्योगिक वाढ कार्यक्रमामध्ये वनांचे महत्त्व वाढलेले आहे. आपल्या महाराष्ट्रात सुमारे २१ टक्के क्षेत्र आज वनाखाली आहे. जमिनीची धूप व महापूर यांची अडवणूक, तसेच जमीन सुपीक करणे आदी भूमिका वने पार पाडतात. म्हणजेच वनांची भूमिका ही संरक्षक, उत्पादक व समाजकल्याणाची आहे. वनांच्या संरक्षणातून तेथील वन्य प्राण्यांचे संरक्षण व विकास होत असतो. अलीकडच्या काळात झालेली भरमसाट जंगलतोड लक्षात घेऊन वनीकरणाचा वेग झपाट्याने वाढवणे अतिशय गरजेचे झाले आहे. त्यादृष्टीने रोपांच्या लागवडीचे जे उद्दिष्ट केंद्र सरकारने आपल्यासमोर ठेवले आहे त्याची पूर्ती आपण पूर्णांशाने केली पाहिजे. या विधेयकान्वये वनोत्पादनांच्या विक्रीवर वनविकास कर आकारण्यात येणार आहे. पण सध्या वन खात्याची यंत्रणा व वनपालांचा कारभार हे भ्रष्टाचाराने इतके बरबटले आहेत की या नवीन करामुळे त्यांना चरायला नवीन कुरण मिळणार आहे. तेव्हा शासनाने प्रथम या भ्रष्टाचाराचा बंदोबस्त केला पाहिजे. कोकणात जी खाजगी मालकीची जंगले आहेत ती विकत घेऊन तेथे जंगलतोड केली जाते. तेथील तलाठी तेथील वनोत्पादनांची, झाडांची, झुडपांची आणि इतर वस्तूंची मोजदाद करतात. पण मोजदाद करून तयार केलेला पुरावा नंतर नाहीसा केला जातो. तेथील अरण्य जाळले जाते व त्या लाकडाचा उपयोग कोळसा पाडण्यासाठी करून तो भरमसाट भावाने विकला जातो. अशा तऱ्हेने तेथील लाकूड अरण्यात लागलेल्या आगीमुळे जळून गेले असे कागदोपत्री दाखवले जाते. हा नवीन कर बसवण्याऐवजी जंगलाच्या विकासाकरिता जंगल मालकांना भूविकास बँकेकडून महसूल खात्याच्या अधिकाऱ्यांमार्फत कर्ज मिळवून देऊन वनांची किंमत काढावी आणि त्यातून येणारे उत्पन्न सरकारला विकून त्यातून बँकेच्या कर्जाची फेड करावी. यामुळे जे मध्यस्थ, दलाल त्या अरण्याची अक्षरशः लूट करतात ती थांबेल व जंगलांचा चांगला विकास होऊन सरकारला अधिक उत्पन्न मिळेल. शिवाय जंगलाचे खरे उत्पन्न नोंदले जाईल, हा वेगळाच फायदा आहे.

शेवटी, सध्या होत असलेली बेकायदा जंगलतोड व भ्रष्टाचार थांबवून सामाजिक वनीकरणाचा कार्यक्रम नेटाने पुढे नेला पाहिजे, एवढेच मला सांगावयाचे आहे.

विभाग ६

सार्वजनिक बांधकाम विभाग

.... सार्वजनिक बांधकाम विभाग

.... प्रशासनीय मान्यता

.... अंदाजी खर्च

.... कंत्राटदार

.... कार्यकारी अभियंता

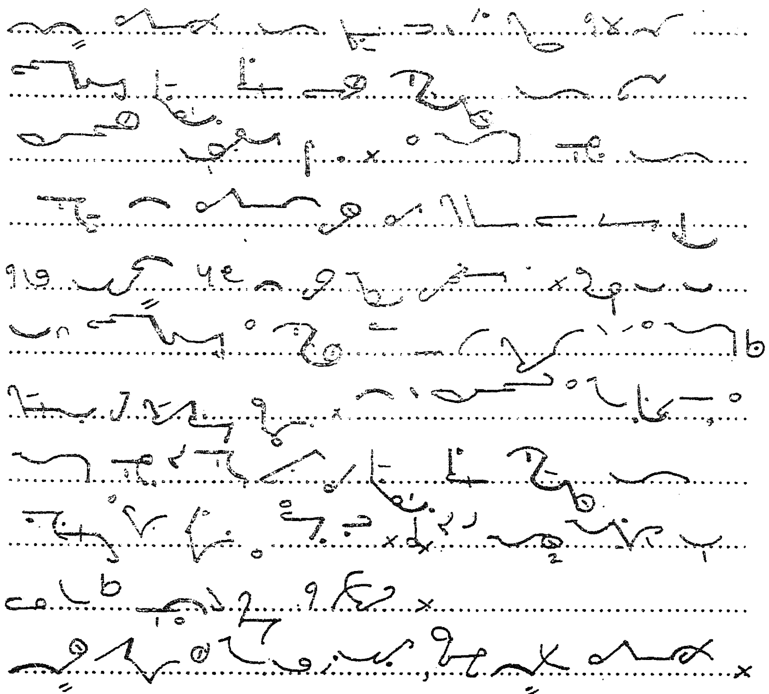
.... निवासस्थान

.... वास्तुशास्त्र

.... वास्तुशास्त्रज्ञ

अभ्यास १०५

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास १०६

लघुलिपीत लिहा :–

शासन निर्णय

सध्याच्या कंत्राटदारांच्या नोंदणीच्या पद्धतीनुसार ' क ' वर्गाच्या लगेच वरची श्रेणी ' ब ' असून ती २० लाख रुपये खर्चापावेतोच्या बांधकामापर्यंत मर्यादित आहे. ५ लाख रुपये आणि २० लाख रुपये यांच्या दरम्यान कोणतीही मध्यम श्रेणी नाही. अशी मध्यम श्रेणी सुरू करण्याबाबतचा प्रश्न काही कालपावेतो शासनाच्या विचाराधीन होता. शासन आता असा आदेश देत आहे की, १० लाख रुपयांपर्यंतची बांधकामे घेण्यास पात्र ठरणाऱ्या कंत्राटदारांची एक नवीन श्रेणी सुरू करण्यात यावी आणि तिला ' ब-१ ' श्रेणी असे नाव देण्यात यावे. पतदारी, नोंदणी फी वगैरेविषयीचा तपशील या शासन निर्णयाला जोडलेल्या विवरणाप्रमाणे राहील.

सध्याच्या चालू पद्धतीनुसार वीज कंत्राटदारांची नोंदणी ही सर्वसाधारण कंत्राटदारांप्रमाणेच करण्यात येते. वीज कंत्राटदारांचे वेगळे वर्गीकरण असण्याबाबतचा प्रश्न काही काळ शासनाच्या विचाराधीन होता. आता असे ठरवण्यात आले आहे की, वीज कंत्राटदारांसाठी वेगळी नोंदणी आणि वेगळे वर्गीकरण असावे. वीज कंत्राटदारासाठी विहित केलेल्या श्रेणी आणि मर्यादा या शासन निर्णयाला जोडलेल्या विवरणाप्रमाणे राहतील.

सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या नियम पुस्तिकेला लावावयाच्या आवश्यक त्या दुरुस्तीपत्रिका योग्य कालावधीत काढण्यात येतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सहायक सचिव,
महाराष्ट्र शासन, सार्वजनिक बांधकाम विभाग.

विभाग ७

पाटबंधारे विभाग

.... पाटबंधारे

.... पाटबंधारे प्रकल्प

.... पाटबंधाऱ्यांची कामे

.... जलरोध

.... जलनिस्सारण

.... मुखरचना

.... विद्युतशक्ती

.... उंचाईग्रस्त क्षेत्र

.... टंचाईग्रस्त शेतकरी

.... जलसंपत्ती

.... बांधकाम

.... उपसासिंचन योजना

.... जलसिंचन योजना

.... जलसंधारण

.... पाटबंधारे क्षेत्र

.... पाटबंधाऱ्यांचे क्षेत्र

.... पाण्याची टंचाई

.... पाणीपट्टी

.... पाणीपुरवठा

अभ्यास १०७

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—

39

अभ्यास १०८

लघुलिपीत लिहा :–

पाटबंधारे आयोगाच्या विचारार्थ खालील विषय असतील :–

महाराष्ट्र राज्यातील जलसंपत्तीचा आढावा घेणे आणि त्यांच्या सर्व प्रकारच्या उपयोगाचा, जसे जलविद्युत, पाटबंधारे, औद्योगिक व घरगुती वापर याबाबत विचार करणे, आणि विशेषत: वेगवेगळ्या साधनांनी पाटबंधाऱ्यांच्या संभाव्य शक्तीची म्हणजेच महाराष्ट्र राज्यातील मोठी, मध्यम व लहान पाटबंधाऱ्यांची कामे, विहिरी, तलाव, बंधारे इत्यादींची तपासणी करणे व अहवाल देणे.

अगोदर पुऱ्या झालेल्या किंवा चालू असलेल्या बांधकामावरून, पाटबंधाऱ्यांच्या सोयी कितपत उपलब्ध होऊ शकतात हे ठरवल्यानंतर, टंचाईग्रस्त क्षेत्रांना संरक्षण देण्याच्या, तसेच महाराष्ट्र राज्यातील प्रदेशांमध्ये उपलब्ध असलेल्या जलसंपत्तीचा जास्तीत जास्त उपयोग करून घेण्याच्या दृष्टीने निरनिराळ्या प्रकारची पाटबंधाऱ्यांची कामे पार पाडण्यासाठी शक्य तो कार्यवाहीचा विशिष्ट आराखडा विचार करून ठरवणे. यासंबंधात, विशेषकरून काही उपलब्ध जलसंपत्तीचा आळीपाळीने विद्युतशक्तीसाठी व पाटबंधाऱ्यांसाठी उपयोग करून घेण्याचा आयोग साधकबाधक विचार करील.

नवीन पाटबंधाऱ्यांच्या क्षेत्रातील स्थानिकीकरणाच्या प्रश्नासह पाटबंधाऱ्यां-खाली येणाऱ्या जमिनीतील पिकांचे स्वरूप व नियोजन यासंबंधीचे प्रश्न, जलरोध व जलनि:सारण; सरकारी पाटबंधाऱ्यांमधून, साखर कारखाने; औद्योगिक उपक्रम तसेच लहानमोठ्या व्यक्तिगत मालकीच्या जमिनी धरून निरनिराळ्या ग्राहकांना करावयाचा पाणीपुरवठा; सक्तीच्या पाटबंधारी उपकरासह पाणीपट्टी ; पाटबंधाऱ्यांच्या सध्याच्या व भावी काळातील संभाव्य शक्ती; पाण्याची मोजणी व वितरण; मुखरचनेची दुरुस्ती व परीक्षण आणि वितरण पध्दती इत्यादी यांसह कार्यपध्दती सोपी करण्यासंबंधीच्या तसेच पाटबंधारेविषयक व्यवस्थेतील इतर प्रश्नांचा विचार करणे.

विभाग ८

विधि व न्याय विभाग

.... न्यायप्रशासन

.... वैध स्थिती

.... न्यायचौकशी

.... अपील करता येईल

.... बचावाचे निवेदन

.... कायद्याचा सल्ला

.... अधिसूचनेचा मसुदा

.... अधिनियम

.... पुनरीक्षण

.... न्यायाधीश

.... न्यायालय

.... न्यायालयीन

.... सर्वोच्च

.... मुख्यालयीन

.... पर्यवेक्षण

.... क्षेत्राधिकारी

.... सत्र न्यायाधीश

.... जिल्हा व सत्र न्यायाधीश

.... दंडाधिकारी

.... न्यायिक प्राधिकार

.... उच्च न्यायालय

.... सर्वोच्च न्यायालय

.... न्याय्य

.... अन्यायमूलक

.... न्यायमूर्ती

.... कायदा

.... वा .... कायदेशीर

.... अभियोग

.... आवाहन पत्र

.... अधिवक्ता

.... वरिष्ठ स्तर

.... कनिष्ठ स्तर

.... उलट तपासणी

.... न्यायसंगत

.... युक्तिसंगत

अभ्यास १०९

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-

अभ्यास ११०

लघुलिपीत लिहा :–

विधि व न्याय विभागाची विधिविषयक कर्तव्ये मुख्यत: तांत्रिक स्वरूपाची असून त्यांमध्ये पुढील गोष्टींचा समावेश होतो :–

१. शासनाला आणि विभागाध्यक्षांना विधिविषयक सल्ला देणे.

२. ज्यामध्ये शासनाचे किंवा सरकारी अधिकाऱ्यांचे संबंध किंवा हितसंबंध आहेत असे दिवाणी आणि फौजदारी अभियोग, तसेच न्यायालेख आणि सर्वोच्च न्यायालयातील अपिले यावरील पर्यवेक्षण आणि त्यांचे सर्व न्यायालयांत निर्वहण.

३. राज्य आणि समवर्ती विषयांच्या बाबतीत राज्याच्या विधान मंडळातील कायद्याचे मसुदे तयार करणे आणि त्यासंबंधीच्या इतर तांत्रिक बाबी व तत्संबंधी शासनाला विधिविषयक सल्ला देणे.

४. राज्य विधानमंडळांच्या सदस्यांची वेतने, भत्ते, अधिकार, विशेषाधिकार आणि उन्मुक्ती वगैरे, राज्य विधानमंडळाच्या पीठासीन अधिकाऱ्यांची वेतने आणि भत्ते, राज्य विधानमंडळाच्या कामकाजाचे नियम आणि संसदेशी संबंधित बाबी.

५. राज्यातील विधि अधिकाऱ्यांच्या नेमणुका, मोबदला फी, अर्थसंकल्प, इत्यादी.

६. विधि व न्याय विभागातील संकलनांचे पुनरीक्षण आणि अधिनियम, स्थानिक नियम आणि आदेश यांचे पुनर्मुद्रण.

७. हुकूमनाम्यानुसार देय असलेल्या कोणत्याही रकमेचे निर्लेखन.

८. राज्यातील सर्व शासकीय हस्तांतरण पत्रांचे काम.

९. नाविक न्यायालय क्षेत्र, खटले आणि आवाहनपत्रे (समन्स) आणि विधिव्यवसाय आणि विपत्रप्रमाणक अधिनियम, १९५२.

०. मुंबई सार्वजनिक न्यास अधिनियम, १९५० ची अंमलबजावणी, र्मादाय दाननिधि अधिनियम, १८६०, आणि संस्था नोंदणी अधिनियम, ८६०, अनुसार निर्देश, विपत्रप्रमाणक अधिनियम आणि अधिवक्ता धिनियम, १९६१ ची अंमलबजावणी.

विभाग ९

कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय विभाग

.... कृषि विभाग

.... भूमिहीन शेतकरी

.... भूमिहीन मजूर

.... जमीन मालक

.... उपजीविकेचे साधन

.... उत्पादनवाढ

.... भूसंरक्षण

.... बांधबंदिस्ती

.... कूळकायदा

.... कूळवहिवाट

.... शेतमालक

.... पडीत जमीन

.... सामुदायिक शेती

.... सामूहिक शेती

.... शेतीसुधारणा

.... शेती संशोधन

.... बी-बियाणे

.... भातशेती

.... तगाई वाटप

.... कसेल त्याची जमीन

.... कृषि औद्योगिक समाजरचना

.... लागवडीखालील जमीन

.... पाण्याखालील जमीन

.... कृषि संचालक

.... कृषि क्षेत्र

.... कृषि संशोधन केंद्र

.... टंचाई

.... टंचाईग्रस्त शेतकरी

.... पिकाचे स्वरूप

.... अवजार

.... भाडेपट्टा।

दुग्धव्यवसाय

शेतसारा तहकुबी

शेतसारा माफी

पशुचिकित्सालय

पशुसंवर्धन

पशुवैद्यक

पशुवैद्यक सहाय्य केंद्र

पशुपालन

दुग्धशाळा विकास

दुग्धशाळा क्षेत्र

दुग्धशाळा उद्योग

दुग्धशाळा विज्ञान

दुग्धविकास विभाग

महत्वाकांक्षी योजना

दूधसंकलन

दुग्धोत्पादन

संकरित

.... जोडधंदा

.... दूधसंकलन व प्रक्रिया केंद्र

.... संकलित

.... सहकारी दूध संकलन व प्रक्रिया संस्था

.... मत्स्यव्यवसाय विकास केंद्र

.... मत्स्यसंवर्धन क्षेत्र

.... मत्स्य क्षेत्र

.... मच्छीमार

.... मच्छीमारी

.... दूधव्यवसाय विकास समिति

.... दुग्धव्यवसाय विकास समिति

.... दुग्धव्यवसाय विकास योजना

.... शीतकरण यंत्र

.... दूध विकास केंद्र

.... दुग्धविकास केंद्र

.... फलोत्पादन

लघुलिपीत लिहा :—

सादर,

भारत सरकारने सुचवल्याप्रमाणे जपानी अवजरांच्या साह्याने तांदळाच्या लागवडीच्या यंत्रीकरणाची योजना कार्यान्वित करण्यासाठी खोपोलीच्या कृषि संशोधन केंद्राची निवड करण्यात यावी, असे कृषि संचालकांनी प्रस्तावित केले आहे. ही योजना जपान सरकारच्या सहकार्याने अंमलात आणावयाची आहे. या योजनेची प्रमुख वैशिष्ट्ये ख़ालीलप्रमाणे आहेत :—

(१) अशा प्रकारच्या लागवडीचा प्रयोग करण्यासाठी पाटबंधाऱ्यांच्या सोयी असलेले एक १० ते २५ एकरांचे क्षेत्र वेगळे ठेवण्यात येईल आणि जपान सरकारकडून जास्तीत जास्त पाच कनिष्ठ तंत्रज्ञ उसनवारीने मागवून तेथे प्रयोगात्मक शेती करण्यात येईल.

(२) जपानी प्राधिकाऱ्यांना हे कृषिक्षेत्र, त्यावरील इमारती वगळून भाडेपट्ट्याच्या अटींवर देण्यात येईल.

(३) जपानी शेतकरी सर्वसाधारणपणे शेतीची जी अवजारे वापरतो अशा संपूर्ण अवजारांचा संच जपान सरकारकडून या कृषिक्षेत्राला पुरविण्यात येईल आणि त्या अवजारांचा प्रत्यक्ष वापर करून जपानी तंत्रज्ञ तांदळाचे उत्पादन वाढवण्याचे प्रात्यक्षिक करून दाखवतील.

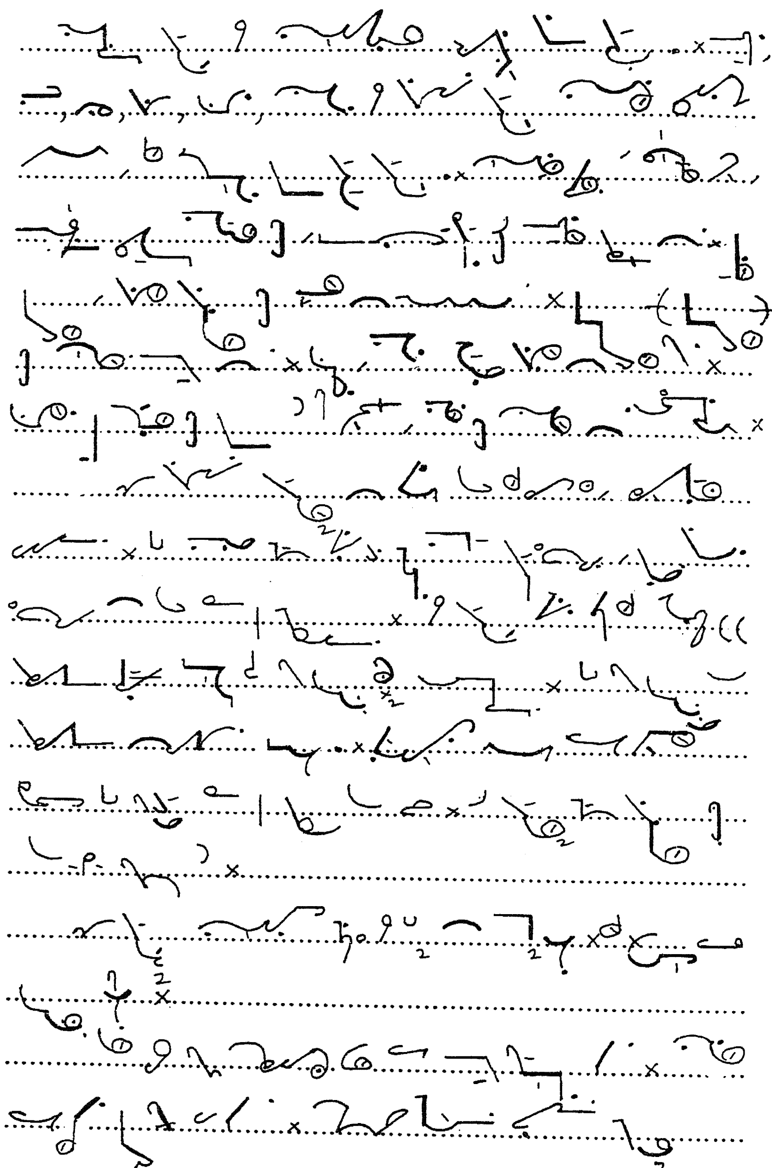
(४) जपानी अवजारे व त्यांच्या पद्धती यांचा वापर केल्यामुळे उत्पादनात वाढ होण्याची शक्यता दिसून आल्यानंतर काही भारतीय शेतकऱ्यांची निवड करण्यात येईल आणि त्यांना सुधारलेल्या अवजारांचा संच विनामूल्य देण्यात येईल. विजेची अवजारे कृषिक्षेत्रामध्येच एकत्र ठेवण्यात येतील आणि निवडक शेतकऱ्यांना ती भाड्याने वापरण्यासाठी उपलब्ध होतील.

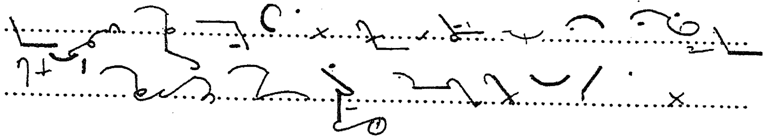
(५) कृषिक्षेत्रावरील प्रात्यक्षिकाच्या वेळी निवडक शेतकऱ्यांना अशा अवजारांचा उपयोग करण्याचे प्रशिक्षण देण्यात येईल.

(६) या योजनेच्या यशस्वितेच्या आधारावर आदर्श ग्राम होण्याच्या दृष्टीने ही योजना काही वर्षांनंतर बहुतेक सर्व गावांना लागू करण्यात येईल.

अभ्यास ११२

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–





अभ्यास ११३

लघुलिपीत लिहा :–

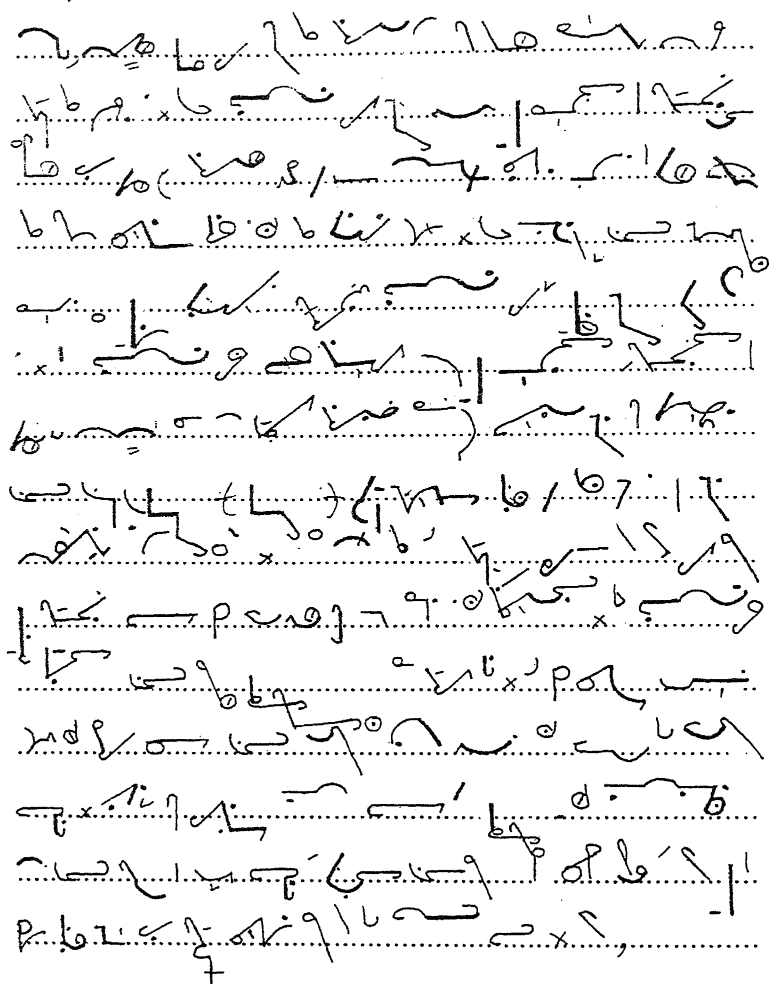
कृषि, पशुसंवर्धन आणि दुग्धव्यवसाय हे विषय एकमेकांशी संलग्न आहेत. शेतीसाठी बैलांची आवश्यकता असते. तेव्हा शेती जर चांगली व्हावयाची असेल तर बैलांची जोपासना उत्तम प्रकारे झाली पाहिजे. त्यासाठी त्यांना उत्तम प्रतीचे खाद्य देण्यात आले पाहिजे व ते निरोगी राहावेत म्हणून त्यांच्या औषधोपचारासाठी पशुवैद्यक दवाखाने जास्तीत जास्त ठिकाणी सुरू करण्यात आले पाहिजेत. कारण बैल जर आजारी झाला तर शेतीचा खोळंबा होऊन शेतीचे व शेती उत्पादनाचे खूप नुकसान होते. चांगल्या बैलांची पैदास व्हावी म्हणून गाईंचीही नीट जोपासना झाली पाहिजे आणि गाई निरोगी राहण्यासाठी बैलांबरोबरच गाईंच्याही आरोग्याची आवश्यक ती काळजी घेणे आवश्यक आहे. गाईची नीट जोपासना केली तर भरपूर दुधदूभते मिळू शकेल. गाईप्रमाणेच म्हशींचीही दूधदुभत्याच्या दृष्टीने व्यवस्थित निगा राखली गेली पाहिजे. त्यासाठी म्हशींना उत्तम प्रकारचा खाद्यपुरवठा झाला पाहिजे व त्या आजारी झाल्यास त्यांच्यावर वेळेवर चांगला औषधोपचार होण्यासाठी ठिकठिकाणी पशुवैद्यक दवाखाने उघडले गेले पाहिजेत. दूध-दुभत्याचा धंदा हा शेतीशी निगडित असा भरपूर उत्पन्न देणारा एक महत्त्वाचा जोडधंदा आहे. शिवाय त्यामुळे समाजाची एक मोठी महत्त्वाची गरज भागते.

मत्स्यव्यवसाय हाही एक अतिशय किफायतशीर असा व्यवसाय आहे. आपले कोळी बांधव हा व्यवसाय पूर्वापार करीत आले आहेत. तो व्यवसाय करणारास चांगले उत्पन्न तर मिळू शकतेच, परंतु त्याचबरोबर जनतेची पोषक खाद्यान्नांचीही गरज उत्तम प्रकारे भागू शकते. त्यायोगे अन्नधान्याचा

तुटवडाही पुष्कळ प्रमाणात भरून निघू शकतो. त्यादृष्टीने आधुनिक उपायांनी निरनिराळ्या जातींच्या माशांची पैदास वाढवण्याचे प्रयत्न शासनाकडून केले जात आहेत.

अभ्यास ११४

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—



अभ्यास ११५

लघुलिपीत लिहा :–

प्रिय महोदय,

आपले दिनांक १४ ऑक्टोबरचे पत्र मिळाले. त्यानुसार कोकण दुग्ध व्यवसाय विकास समितीच्या अहवालातील शिफारशींबाबत चालू असलेल्या कार्यवाहीची स्थूल रूपरेषा थोडक्यात आपल्या माहितीसाठी पुढे देण्यात येत आहे.

वरील शिफारशींचा कोकणात सध्या चालू असलेल्या दूध योजनेमार्फत अभ्यास करून त्यांच्या कार्यक्षेत्रात वरील शिफारशींच्या अनुषंगाने निरनिराळे कार्यक्रम हाती घेण्यात येत आहेत. उदाहरणार्थ. दूध व्यवसायाच्या वाढीसाठी जिल्हा मध्यावर्ती सहकारी बँकांमार्फत कर्जवाटपाचा कार्यक्रम सध्या हाती घेण्यात आला आहे. या कर्जवाटपाच्या योजनेत शासनाने तारणाची हमी दिलेली असून व्याजाच्या दरातही अनुदानाच्या रूपाने सूट मिळवून देण्यात आली आहे. याप्रमाणे सुमारे ३०,०००/– रुपयांचे कर्जवाटप झालेले असून जास्तीत जास्त शेतकरी या योजनेचा फायदा घेऊ इच्छित आहेत. त्यानंतर दूधपुरवठ्यात वाढ करण्याच्या दृष्टीने गुजरात राज्यातून जातिवंत जनावरांची कोकणात आयात करण्याचे प्रयत्न चालू आहेत. मुंबईच्या तबेल्यातून अनुदानासहित मिळणाऱ्या म्हशींचे कोकणात वाटप करण्यात येत आहे. त्याचप्रमाणे कोकणातील सर्व विभागांतून उत्पन्न होणारे दूध गोळा करण्याची व्यवस्था करण्यात येत असून त्यासाठी आवश्यक त्या सोयी उपलब्ध करून देण्यात येत आहेत. दूध वाहतूक सुरळीतपणे व जलद गतीने व्हावी यासाठी ज्या भागात चांगले रस्ते नाहीत तेथे ते बांधण्यात येत आहेत अगर दुरुस्त करण्यात येत आहेत. कोकणांत निरनिराळ्या ठिकाणी सध्या चालू असलेल्या दूध योजनांचा समन्वय साधण्यासाठी आणि इतर भागांतूनही तशाच योजना हाती घेण्यात याव्यात यासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांची एक समन्वय समिती स्थापन करण्यात आली आहे. दुग्धव्यसाय विकास योजनेचे उपआयुक्त हे या समितीचे अध्यक्ष असून तिच्या नियमित बैठका होत असतात. या बैठकांत एकूण दूध विकास कार्यक्रमांचा आढावा घेण्यात येतो आणि दूध व्यवसाय

विकास समितीच्या अहवालातील शिफारशींच्या अनुषंगाने सूचना करण्यात येऊन पुढील कार्यक्रम आखण्यात येतो. यात वैरण उत्पादनाच्या व पशुसंवर्धनाच्या विविध योजनांवर विशेष भर देण्यात येतो. चिपळूण येथील मध्यवर्ती दूध विकास केंद्र गेल्या वर्षी सुरू झाल्याने दूध स्वीकारण्याच्या आणि दुधाच्या प्रक्रियेच्या सोयीत वाढ झाली आहे. तसेच, दक्षिण कोकणात कणकवली दूध योजनेत शीतकरण यंत्राची सोय करण्यात आल्याने मोठ्या प्रमाणावर दूध हाताळणे शक्य झाले आहे. दुधाचे भाव अहवालात सुचवल्याप्रमाणे दोनदा बदलण्यात आल्याने आणि दुधाच्या टंचाईच्या काळात सुधारित भाव मिळाल्याने शेतकऱ्यांना फायदा मिळत आहे.

अशा प्रकारे अहवालातील शिफारशींस अनुसरून सध्याच्या परिस्थितीत शक्य असलेल्या सोयी व सवलती दूध व्यवसायाला उपलब्ध करून देण्यात येत आहेत आणि पर्यायाने काही शिफारशी अंमलात येत आहेत.

आपला,

विभाग १०

शिक्षण व सेवायोजन विभाग

.... शिक्षण संचालक

.... प्राथमिक शिक्षण

.... प्राथमिक शाळा

.... शालेय शिक्षण

.... दुय्यम शिक्षण

.... माध्यमिक शिक्षण

.... माध्यमिक शाळा

.... उच्च शिक्षण

.... तंत्र शिक्षण

.... तांत्रिक शिक्षण

.... मूलोद्योग शिक्षण

.... प्रशिक्षण

.... प्राथमिक शिक्षक

.... दुय्यम शिक्षक

.... माध्यमिक शिक्षक

.... मूलोद्योग शिक्षक

.... प्राध्यापक

.... महाविद्यालय

.... विश्वविद्यालय

.... विद्यापीठ

.... शिक्षण निरीक्षक

.... अनुदान संहिता

.... अभियांत्रिकी शिक्षण

.... वैद्यकीय शिक्षण

.... विधि शिक्षण

.... जिल्हा शाळा मंडळ

.... प्रशासकीय अधिकारी

.... सहायक अनुदान

.... सेवायोजन

.... सेवायोजन कार्यालय

.... सेवायोजन केंद्र

.... बेकार

.... सुशिक्षित बेकार

.... अशिक्षित बेकार

.... बेकारी निवारण

.... रोजगार हमी योजना

.... स्वयंरोजगार

.... व्यवसाय

.... व्यवसायाभिमुख शिक्षण

.... व्यावसायिक शिक्षण

.... नोंदणी

.... नोदणीकृत बेकार

.... बेरोजगार

.... तंत्रनिकेतन

.... उद्योगधंदा

अभ्यास ११६

वाचा, लिहा व लिप्यंतर करा :–

११/४/६१

अभ्यास ११७

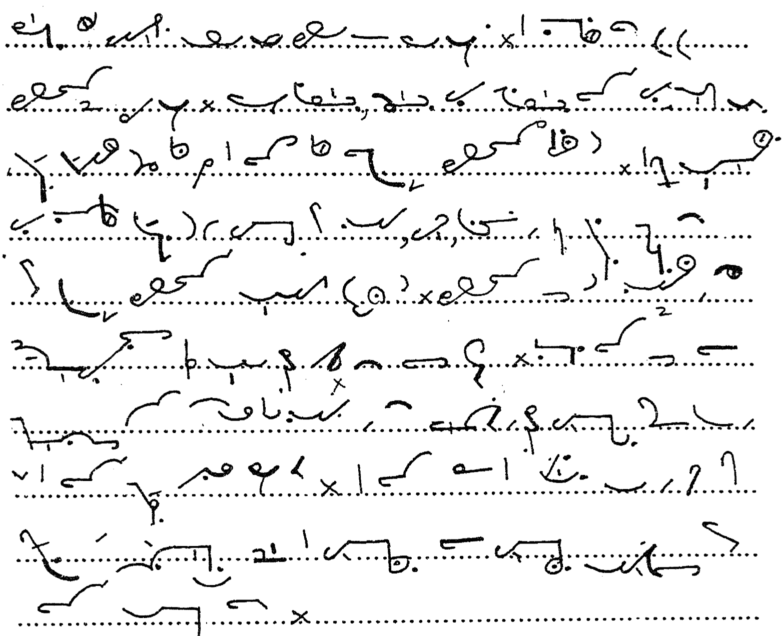
लघुलिपीत लिहा :–

शिक्षण संचालकांनी पृष्ठ १ वरील आपल्या पत्रात नमूद केलेल्या परिस्थितीत उप शिक्षण निरीक्षक. अहमदनगर, यांनी दिनांक २ मे १९६० ते १५ मे १९६० (दोन्ही दिवस धरून) या कालावधीत उप शिक्षण निरीक्षक, अहमदनगर, म्हणून आपल्या स्वतःच्या कामाखेरीज, प्रशासकीय अधिकारी, जिल्हा शाळा मंडळ, यांच्या कार्यालयाचा कार्यभार सांभाळल्यामुळे त्यांना प्रशासकीय अधिकारी यांच्या पदाच्या संभाव्य वेतनाच्या १० टक्के इतके विशेष वेतन आणि त्या पदाला लागू असलेले ३० रुपये विशेष वेतन मंजूर करण्यात यावे. प्रस्तुत केलेला शासन निर्णयाचा मसुदा पाठवण्यात यावा.

जेव्हा संबंधित दोन्ही पदांचे अधिकारक्षेत्र वेगवेगळे असते, तेव्हा १० टक्के विशेष वेतन मंजूर करण्याच्या शक्ती प्रशासकीय विभागांना प्रदान करण्यात आलेल्या असल्यामुळे, वित्त विभागाकडे निर्देश करण्याची आवश्यकता नाही. प्रस्तुत प्रकरणात ही अट पूर्ण होत असल्यामुळे शासन निर्णयाचा मसुदा वित्त विभागाकडे निर्देश न करता पाठविण्यात यावा.

अभ्यास ११८

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास ११९

लघुलिपीत लिहा :–

महोदय,

राज्याच्या विविध जिल्हा सेवायोजन कार्यालयातर्फे गेल्या वर्षी त्यांच्या कार्यालयांत किती सुशिक्षित, किती अशिक्षित व किती अर्धशिक्षित बेकारांची नोंद करण्यात आली, त्यापैकी किती बेकारांना काम देण्यात आले व आजपर्यंत नोंदलेल्यांपैकी किती बेकारांना अद्याप काम देणे शिल्लक आहे यासंबंधी माहिती देणारी जी विवरणे या विभागात प्राप्त झाली आहेत. त्यांचे संकलन करून एक सविस्तर टिप्पणी सोबत जोडली आहे. ती कृपया पाहावी. या टिप्पणीवरून असे दिसून येईल की राज्यातील सर्व प्रकारच्या बेकारांच्या संख्येत प्रत्यक्ष ही वाढ होत असून सुशिक्षित बेकारांच्या संख्येत दर वर्षी होणारी वाढ तर भयावह म्हणता येईल अशा पातळीला येऊन पोचली आहे.

या नोंदणीकृत बेकारांशिवाय न नोंदले गेलेले बेकारही या राज्यात मोठ्या संख्येने असून बेकारी निवारणाचा प्रश्न या राज्याने युद्ध पातळीवर हाती घेण्याची तातडीची गरज निर्माण झाली आहे, असे या विभागाला वाटते. या राज्याने ज्या विविध विकास योजना, तसेच रोजगार हमी योजना या राज्यात हाती घेतल्या आहेत त्यामुळे मोठ्या प्रमाणावर बेकारांना काम मिळण्याची सोय झाली आहे, ही गोष्ट खरी आहे. त्याचप्रमाणे, सुशिक्षित बेकारांसाठी जी स्वयंरोजगार योजना राज्य सरकार राबवीत आहे त्यामुळेही अनेक सुशिक्षित बेरोजगारांना व्यवसाय मिळाला आहे. परंतु राज्यात प्रतिवर्षी बेकारांच्या संख्येत पडणारी भर एवढी प्रचंड आहे की सर्वांसाठी काम किंवा नोकऱ्या उपलब्ध करुन देणे शक्य होणार नाही. याकरिता व्यवसायाभिमुख शिक्षणावर जास्तीत जास्त भर देण्याची निकड कधी नव्हे इतकी निर्माण झाली आहे, असे वाटते. दहावी पास झालेला विद्यार्थी महाविद्यालयात प्रवेश घेण्याऐवजी जर व्यावसायिक शिक्षण देणाऱ्या तंत्रनिकेतनाकडे वळला तर त्यातून पदविका प्राप्त केल्यावर तो आपल्या गावी जाऊन त्याने घेतलेल्या तांत्रिक शिक्षणावर आधारित उद्योगधंदा निश्चित उभा करू शकेल असे वाटते. म्हणून राज्यात मोठ्या प्रमाणावर तंत्रनिकेतने स्थापन करण्याची अत्यंत गरज आहे. तंत्रनिकेतनात प्रवेश मिळवू इच्छिणाऱ्या अनेक विद्यार्थ्यांना आज जागेअभावी निराश व्हावे लागते. ही स्थिती दूर करण्यासाठी राज्यात प्रत्येक तालुक्याच्या ठिकाणी एक तंत्रनिकेतन सुरू करण्याची योजना तंत्रशिक्षण विभागाने हाती घ्यावी, असे वाटते. दरवर्षी महाविद्यालयातून पदवी प्राप्त करून बाहेर पडणारे हजारो तरुण नोकरीसाठी वणवण करीत फिरतात. या सर्वांना नोकऱ्या देणे अशक्यप्राय आहे. तरुणांनी तंत्रशिक्षण घेऊन आपापल्या गावांत व्यवसाय सुरू करण्याचे ठरवल्यास बँकांतर्फे त्यांना मोठ्या प्रमाणावर आर्थिक साहाय्य दिले जाते. या साहाय्याचा लाभ घेण्यास जास्तीत जास्त तरुण पुढे आल्यास सेवायोजन कार्यालयाकडे नावनोंदणीसाठी आज जी रीघ लागते ती पुष्कळ प्रमाणात कमी होईल व त्या यंत्रणेवरील ताणही कमी होईल. म्हणून तंत्र शिक्षण विभागाने या बाबतीत आवश्यक ती कार्यवाही त्वरित करावी अशी विनंती आहे.

आपला,

उद्योग व कामगार विभाग

उद्योगधंदे

ग्रामोद्योग

कुटीरोद्योग

लघुउद्योग

औद्योगिक वसाहती

औद्योगिक शांतता

औद्योगिक उत्कर्ष

औद्योगिक धोरण

औद्योगिक निवाडा

औद्योगिक विकास मंडळ

औद्योगिक विकास महामंडळ

औद्योगिक शिक्षण केंद्र

औद्योगिक कामगार

औद्योगिक तंटा-टे

कामगार विमा योजना

.... राज्य विमा योजना

.... किमान वेतन

.... बेकारी निवारण योजना

.... भांडवल

.... भांडवलदार

.... भांडवलदारी

.... कच्चा माल

.... औद्योगीकरण

.... वीजपुरवठा

.... पाणीपुरवठा

.... औद्योगिक उपक्रम

.... बेकारी निवारण

.... कारखाना

.... कारखानदार-री

.... सोयी व सवलती

.... कृषि औद्योगिक समाजरचना

.... कामगार कल्याण केंद्र

.... कामगार संघटना

.... पायाभूत सुविधा

साधनसंपत्ती

साधनसामुग्री

बृहत् योजना

वीज निर्मिति केंद्र

विद्युत निर्मिति केंद्र

वीजपुरवठा

विद्युत पुरवठा

जलविद्युत

विद्युतीकरण

विद्युत शक्ती

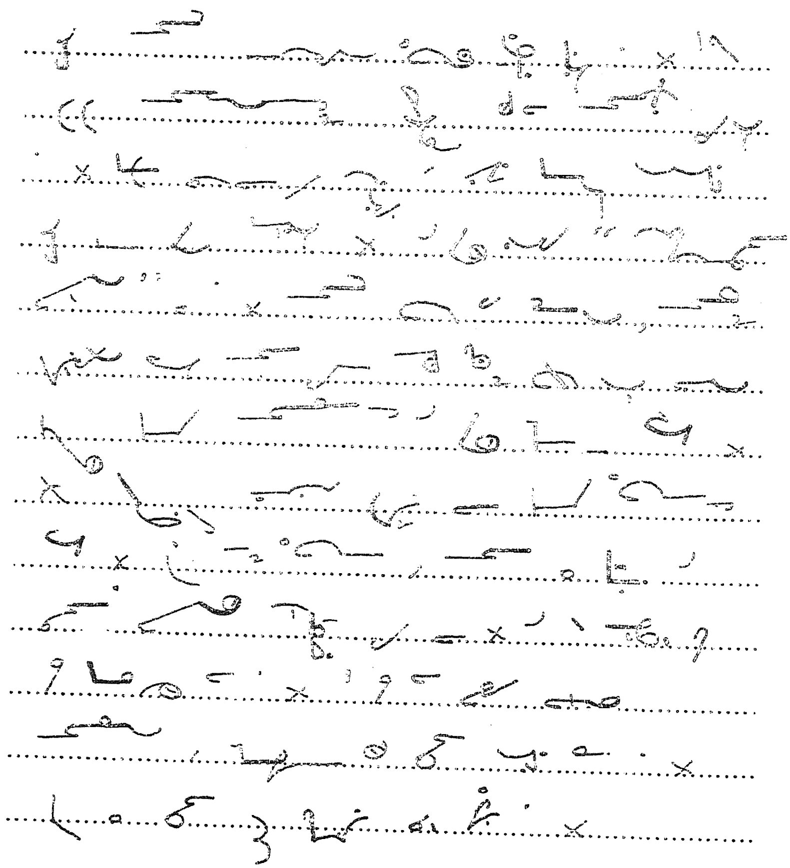
विद्युत मंडळ

वा

विद्युतीकरण

अभ्यास १२०

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-



अभ्यास १२१

लघुलिपीत लिहा :—

राज्यातील कारखानदारी वाढवण्याकरिता उद्योगधंदे नसलेल्या भागांत नवे उद्योगधंदे उभारावे लागतील व असलेल्यांची वाढ करावी लागेल. याकरिता औद्योगिक विकासाची गती चालू ठेवून ती वाढवण्याचे व त्यासाठी काही खास सोयी व सवलती उपलब्ध करून देण्याचे सरकारचे धोरण आहे. निसर्गाने महाराष्ट्रास उद्योगधंद्यासाठी लागणारे अशुद्ध लोखंड, कोळसा, जंगले, आदि साधनसंपत्ती दिलेली असून राज्याच्या निरनिराळ्या भागांत, उद्योगधंदे स्थापन करण्यासाठी वीजपुरवठा करता यावा म्हणून सरकारतर्फे

कोयना व इतर योजना कार्यान्वित केल्या गेल्या आहेत. त्याचप्रमाणे, सरकारला शेती व छोटे उद्योगधंदे यांची सांगड घालून त्यांचा विकास साधावयाचा आहे व त्याला गती द्यावयाची आहे. त्याकरिता कृषि औद्योगिक समाजरचना करण्याचे ध्येय सरकारने आपल्यापुढे ठेवले आहे. त्याचप्रमाणे छोट्या कारखानदारांच्या उपक्रमशीलतेला वाव मिळावा म्हणून औद्योगिक वसाहती स्थापन करण्याचे धोरणसुद्धा सरकारने स्वीकारले आहे. या सर्व गोष्टी साध्य करण्यासाठी शासनाच्या उद्योग व कामगार विभागाने पहिल्या प्रथम एक बृहत् योजना तयार केली. राज्यात उद्योगधंद्यांच्या वाढीसाठी कोणकोणता कच्चा माल उपलब्ध आहे याचा नीट अभ्यास करूनच ही बृहत् योजना तयार करण्यात आली. त्याचप्रमाणे, औद्योगीकरणासाठी वीज, पाणी, दळणवळणाची साधने कितपत अस्तित्वात आहेत. आणि किती प्रमाणात पुढे उपलब्ध होतील याविषयीची माहिती मिळवण्यात आली आहे. ग्रामीण भागात छोटे छोटे उद्योगधंदे व कारखाने काढावयाचे म्हणजे त्यासाठी भांडवल पाहिजे, जागा पाहिजे, वीजपुरवठा पाहिजे, पाणीपुरवठा पाहिजे आणि निरनिराळी साधनसामग्रीही पाहिजे. त्याचप्रमाणे, तेथे कुटीरोद्योगांच्या शिक्षणाचीही सोय उपलब्ध करून दिली पाहिजे. तेथे कोणते ग्रामोद्योग निघू शकतील हे ठरवले पाहिजे. या सर्व गोष्टींकडे योग्य ते लक्ष पुरवून आपला औद्योगिक उत्कर्ष साधण्यासाठीच सरकारने औद्योगिक विकास मंडळ काढले आहे व ग्रामीण विभागात औद्योगिक शिक्षण केंद्रे काढली आहेत.

अभ्यास १२२

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—

अभ्यास १२३

लघुलिपीत लिहा :–

ऊर्जा विभागाच्या कामकाजावर चर्चा करीत असताना सन्मानीय सभासदांनी ज्या विधायक सूचना केल्या त्यांचा शासनाकडून निश्चितपणे विचार केला जाईल. विशेषत: काटकसरीच्या दृष्टिकोनातून व वीज मंडळाला येणारा तोटा भरून काढण्याच्या दृष्टीने ज्या विधायक सूचना करण्यात आल्या त्याबाबत सुध्दा गंभीरपणे विचार केला जाईल.

या ठिकाणी अशी सूचना करण्यात आली आहे की अल्प भूधारक एकत्र येऊन त्यांनी २०० हॉर्स पॉवरची मोटार वापरून वीज वापर केला असेल तर त्या अल्प भूधारकांना कमी दाराने वीज पुरवठा झाला पाहिजे. ही सूचना तपासून बघू आणि त्या संदर्भात जे करता येईल ते शासन करील एवढेच. मी या बाबतीत सांगू इच्छितो.

शेतकऱ्यांना वीज कनेक्शन मिळण्याच्या बाबतीत शेतकऱ्यांनी पैसे भरूनही कनेक्शन मिळत नाही ही वस्तुस्थिती आहे. कारण प्रत्येक जिल्ह्याचे आणि तालुक्यांचे वीज पंपाचे जे लक्ष्य ठरवले आहे, त्याच्या बाहेर शासन काही करू शकत नाही. तेव्हा शेतकऱ्यांची अडचण लक्षात घेवून सुरुवातीला आंशिक डिपॉझिट घेऊन बाकीचे पैसे कनेक्शन देण्याच्या वेळी घ्यावेत, असे काही करता येईल का याचा विचार करण्यात येईल.

अभियंत्यांच्या प्रश्नांबाबत वीज मंडळाची व अभियंत्यांच्या संघटनेची चर्चा चालू आहे. त्यामधून योग्य मार्ग निघेल असा आशेचा किरण दिसत आहे. म्हणून मी त्या बाबतीत या क्षणी अधिक बोलणे बरोबर होणार नाही. एक गोष्ट निश्चित आहे की विद्युत मंडळामध्ये काम करणारे जे कर्मचारी आहेत, मग तो लाईनमन असो किंवा अभियंता असो, त्या सर्वांना त्यांच्या गरजा, अडचणी समजावून घेऊन त्यांना समाधान देऊन जर काही आपण करू शकलो तर शासनाचे, लोकांचे आणि विद्युत मंडळाचे काम सुकर होईल आणि त्या दृष्टीने हा प्रश्न शासन हळुवारपणे विद्युत मंडळामार्फत हाताळीत आहे आणि त्यामध्ये शासनाला लवकरच यश येईल अशी अपेक्षा आहे.

विभाग १२

सार्वजनिक आरोग्य विभाग

.... आयुर्वेद

.... आयुर्वेदिक

.... वैद्यकीय उपचार

औषधयोजना

वैद्यकीय सोयी

वैद्यकीय सवलती

वैद्यकीय अहवाल

वैद्यकीय तपासणी

वैद्यकीय खर्च

औषधोपचार

प्रथमोपचार

कुटुंबनियोजन

प्राथमिक आरोग्य केंद्र

संसर्गजन्य

गलिच्छवस्ती निर्मूलन

अभ्यास १२४

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

अभ्यास १२५

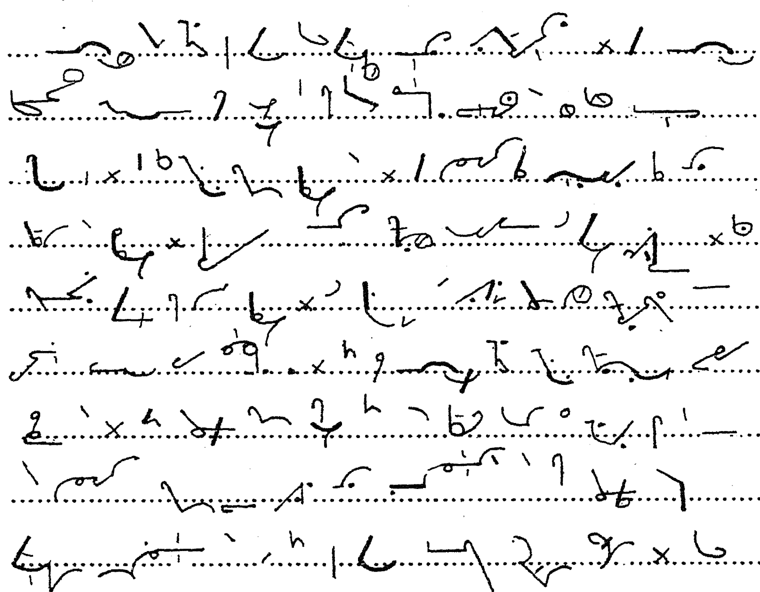
लघुलिपीत लिहा :—

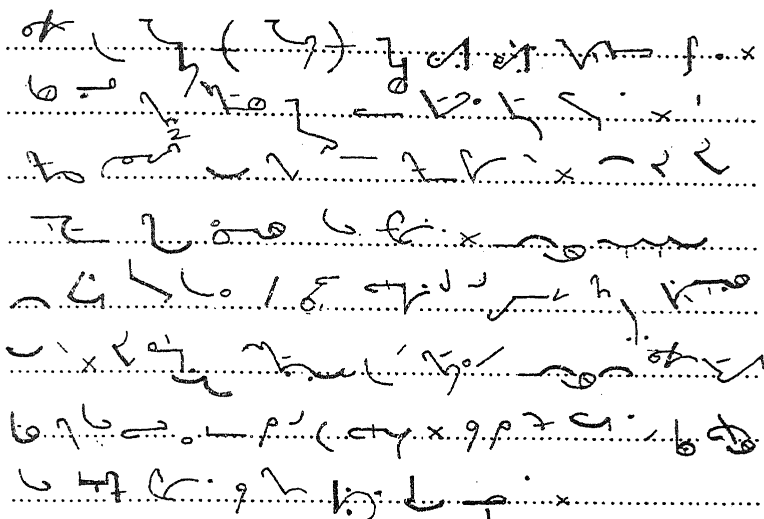
प्राथमिक आरोग्य केंद्रे आरोग्यविषयक सल्ला देण्याचे व औषधोपचार करण्याचे कार्य करतात. तसेच, रोगांपासून संरक्षण करण्याचे कार्यही त्यांच्याकडून करण्यात येते. ग्रामीण विभागातील जनतेला वैद्यकीय उपचारांच्या सवलती मिळाव्या हा प्राथमिक आरोग्य केंद्रांच्या स्थापनेचा प्रमुख उद्देश आहे. त्या दृष्टीने प्राथमिक आरोग्य केंद्रद्वारे जी कामे केली जातात त्यात कुटुंबनियोजनाच्या कामाचासुध्दा समावेश आहे. त्याचप्रमाणे, दुसऱ्या पंचवार्षिक योजनेत आयुर्वेदाच्या प्रगतीकरिता एकंदर आठ योजनांचा

समावेश करण्यात आला. त्यांपैकी एक योजना जुन्या मुंबई राज्यातील काही आयुर्वेदिक महाविद्यालयांना, त्यांच्या सर्वांगीण प्रगतीकरिता सरकारतर्फे अनुदान देण्याची होती. आयुर्वेदाला उत्तेजन दिल्यामुळे गरिबांना कमी खर्चात औषधपाणी मिळण्याची सोय होऊ शकेल. त्याचप्रमाणे, संसर्गजन्य रोग देखील बरेच हानिकारक असून त्यामुळे सार्वजनिक आरोग्याच्या दृष्टीने पुष्कळ अपाय होतो. समाजात माणसे प्रत्यही परस्परांच्या सहवासात येत असतात. अनेक देवघेवी व व्यवहार करीत असता त्यांचा परस्परांस स्पर्श होणे अपरिहार्य असते. अशा वेळी वरील संसर्गजन्य रोगांनी पछाडलेली माणसे आपल्या रोगांचा इतर लोकांत सहज व नकळत प्रसार करीत असतात. हे टाळण्यासाठी व सार्वजनिक आरोग्य शाबूत राखण्यासाठी सरकारने या संसर्गजन्य रोगांविरुध्ददेखील उपाययोजना कार्यवाहीत आणली आहे.

अभ्यास १२६

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-





अभ्यास १२७

लघुलिपीत लिहा :—

कुटुम्ब नियोजन सक्तीने न करता खुशीच्या मार्गाने व्हावे हा येथे झालेल्या चर्चेचा आणि करण्यात आलेल्या सूचनांचा गाभा होता. कुटुंब नियोजनासाठी गेल्या काही वर्षांपासून आपण प्रयत्न करीत आहोत. हा कार्यक्रम अंमलात आणीत असताना मर्यादित प्रमाणात का होईना लोकसंख्या वाढीवर परिणाम झाला पाहिजे, पण तसे काही दिसून येत नाही. उलट पक्षी, राज्याची लोकसंख्या वाढत आहे. खुशीच्या मार्गाचा अवलंब करीत असताना या बाबतीत काही दोष आहेत, काही उणीवा आहेत हे या ठिकाणी स्पष्ट झाले. दोष कोणते दिसले ? या कुटुम्ब नियोजनाच्या कार्यक्रमाकडे जास्तीत जास्त लक्ष केंद्रित झाल्यामुळे इतर आरोग्याच्या प्रश्नांकडे दुर्लक्ष होत आहे हे समजले. कोणताही कार्यक्रम अंमलात आणीत असताना इष्टांक दिल्याशिवाय तो बरोबर अंमलात आणता येत नाही. एवढ्या शस्त्रक्रिया पूर्ण झाल्या पाहिजेत असे ठरवण्यामध्ये सरकार काही तरी चूक करते असे म्हणणे बरोबर नाही. इष्टांक अंमलात आणीत असताना ज्यांच्यावर ती जबाबदारी टाकली

असेल त्यांचे समाज जीवनामध्ये काय स्थान आहे, ते कशा रीतीने काम करतील याचा विचार करीत असताना असा इष्टांक ठरवला तर त्यात काही चूक झाली असे म्हणणे बरोबर होणार नाही. नजीकच्या भविष्यकाळात दररोज प्रत्येक शस्त्रक्रिया केंद्रावर २०-२२ लोकांवरची शस्त्रक्रिया आपण संपवू शकलो तर दर वर्षी साडे तीन लाख लोकांच्या शस्त्रक्रियांचे काम होणार आहे. या बाबतीत पुरेसे काम झाल्यानंतर आपली जी व्यवस्था आहे तिचा उपयोग इतर ठिकाणी करता येण्याची शक्यता आहे. खुशीचा अवलंब करीत असताना काही लोक वेगळ्या कारणास्तव आपल्या प्रयत्नाला विरोध करीत आहेत. ज्यांना हा कार्यक्रम मान्य आहे त्यांच्यावरही त्याची प्रतिक्रिया होऊ लागली आहे. काही लोक धर्माच्या नावाखाली कुटुम्ब नियोजनाच्या कार्यक्रमाला विरोध करीत आहेत, त्याची प्रतिक्रिया इतरांवर होताना दिसते. अशा प्रकारे धर्माच्या नावाखाली या कार्यक्रमाला विरोध होऊ लागला आणि अनिर्बंध अशी लोकसंख्या वाढू दिली तर त्याचा देशहितावर विपरीत परिणाम होणार आहे.

विभाग १३

सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग

.... सहकारी चळवळ

.... सहकारी संघटना

.... सहकारी क्षेत्र

.... सहकारी तत्त्व

.... सहकारी पतपेढी

.... सहकारी बँक

.... सहकारी शेती

.... सहकारी संस्था

.... सहकारी शेती संस्था

.... सहकारी संघ

.... सहकारी सेवा संघ

.... कर्जपुरवठा

.... सहकारी खरेदी-विक्री संघ

.... सहकारी कार्यकर्ता

.... कापड उद्योग

.... सूतगिरणी

.... कापड गिरणी

.... हातमाग

.... यंत्रमाग

.... कापूस उत्पादन

.... राष्ट्रीय वस्त्रोद्योग महामंडळ

.... राज्य वस्त्रोद्योग महामंडळ

.... यंत्रसामग्री

.... आधुनिकीकरण

.... राष्ट्रीयीकरण

कालबाह्य

सहकारी तत्त्व

औद्योगिक जगत

निर्यातप्रवण

महत्त्वाकांक्षी कार्यक्रम

निर्यातव्यवसाय

तेजीमंदी

वा

दैनंदिन गरजा

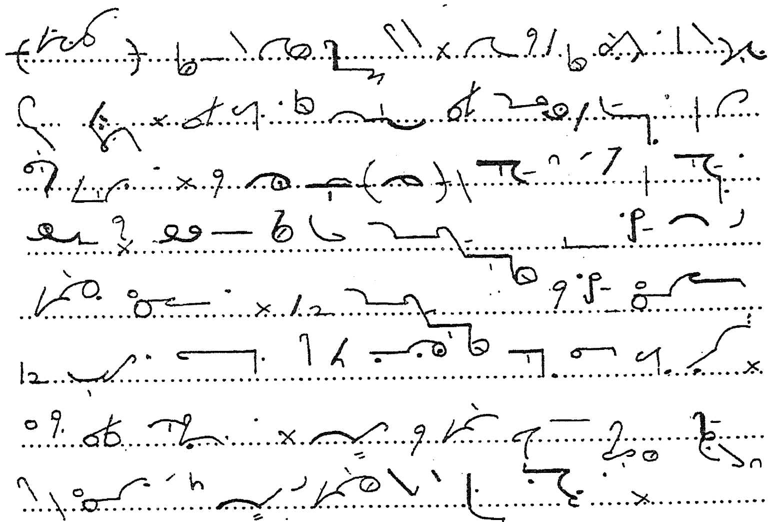
रोजंदारी

स्वयंचलित

औद्योगिक दृष्ट्या

अभ्यास १२८

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास १२९

लघुलिपीत लिहा :—

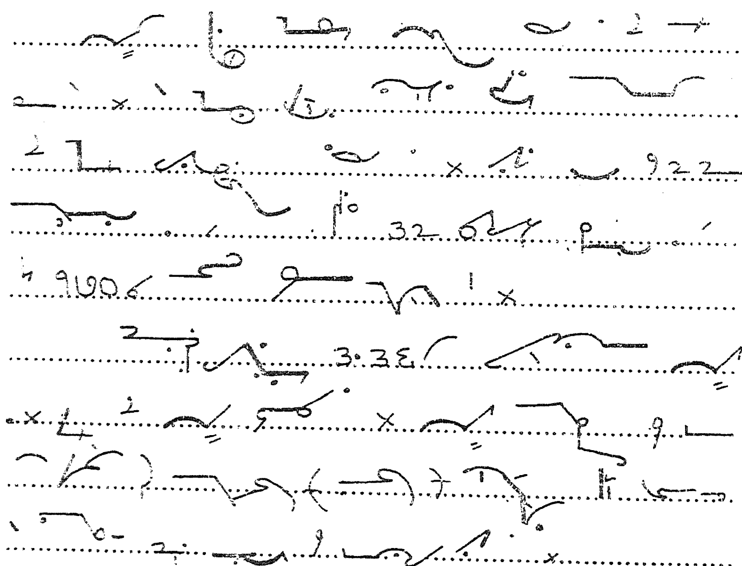
सहकारी चळवळीचा उगम मुख्यत: महाराष्ट्रातच झाला आणि महाराष्ट्रातच सहकारी अधिनियम प्रथम करण्यात आला. त्यानंतर सहकारी चळवळ अनेक गावांतून मूळ धरू लागली. १९११ साली मुंबई मध्वर्ती सहकारी पतपेढीची झालेली स्थापना हा सहकारी चळवळीच्या विकासाचा एक महत्त्वाचा टप्पा होय. या पतपेढीने जिल्ह्यातील अनेक सहकारी सोसायट्यांना कर्ज देण्याचे काम हाती घेतले. १९०४ च्या अधिनियमाप्रमाणे कर्ज व्यवहाराकरिता व बाकीच्या व्यवहारांकरिता सहकारी संघ काढण्यासाठी व कर्जपुरवठा, देखरेख इत्यादी कामांसाठी मध्यवर्ती पेढी व संघ काढण्याबाबत आणि विविध क्षेत्रांत सहकारी चळवळ पसरली जावी यासाठी काहीच तरतूद नव्हती. कायद्याच्या या उणिवा दूर करण्यासाठी १९१२ साली सहकारी अधिनियम संमत करण्यात आला. सहकारी खरेदी-विक्री संघ, बी-बियाणे पुरवणाऱ्या संस्था इत्यादी अनेक क्षेत्रांत सहकारी संघ निर्माण होऊ लागते आणि अशा रीतीने सहकारी चळवळीचे कार्यक्षेत्र विस्तृत झाले. १९१२ साली पुण्याला एक

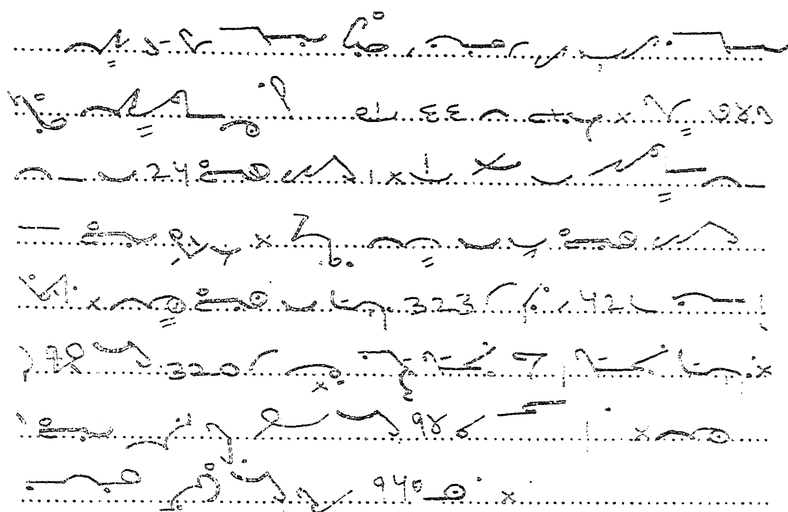
सहकारी परिषद झाली. त्यावेळी त्या परिषदेत सहकारी चळवळीला सरकारचा पाठिंबा मिळण्याबाबत जे आखडते धोरण होते त्याला जोराचा विरोध करण्यात आला. त्याच सुमारास सहकाराला चालना देण्यासाठी, सहकारी संस्था स्थापन करण्यासाठी आणि त्यांच्या विकासासाठी सरकारचे साहाय्य मिळालेच पाहिजे असाही विचार मांडण्यात आला.

कालांतराने सहकारी चळवळ महाराष्ट्रात निव्वळ कर्जे पुरवण्यापुरतीच राहिली नाही. हळूहळू सहकारी शेतीवरही भर दिला जाऊ लागला. सहकारी शेतीची सुरुवात महाराष्ट्रातील दुष्काळी भागात प्रथम झाली. कारण दुष्काळी परिस्थितीला यशस्वी रीत्या तोंड देण्याचे सामर्थ्य केवळ सहकारी शेतीतच आहे याचे आकलन शेतकऱ्यांना, सहकारी कार्यकर्त्यांना आणि सहकारी क्षेत्रातील अधिकारी व्यक्तींना झाले होते.

अभ्यास १३०

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–





अभ्यास १३१

लघुलिपीत लिहा :—

दैनंदिन गरजांसाठी लागणाऱ्या व निर्यातीसाठी आवश्यक अशा सर्व प्रकारच्या कापडाचे उत्पादन महाराष्ट्र राज्य वस्त्रोद्योग महामंडळातील गिरण्यांत होते. हे महामंडळ दोन दशकांपेक्षा अधिक काळ निर्यात व्यवसायात आहे. विशेषत: स्वयंचलित मागावर बनवलेल्या मोठ्या पन्ह्याच्या कापडाची निर्यात महामंडळातील गिरण्यांतर्फे होते. ही निर्यात मुख्यत: यूरोप खंड व इतर देशांत होते. दैनंदिन गरजांसाठी लागणाऱ्या कापडात अनेक प्रकारच्या वैशिष्ट्यपूर्ण कापडाचे उत्पादन केले जाते. कापडाबरोबरच विविध प्रकारच्या सुताचीही निर्मिती केली जाते व मुख्यत: महाराष्ट्रातील विकेंद्रित विभागात असलेल्या यंत्रमाग व हातमाग यांना त्याचा पुरवठा केला जातो.

महामंडळाची स्थापना ही मुख्यत्वे आजारी गिरण्यांचे पुनर्वसन व बंद गिरण्यांतील कामगारांना पुन: रोजगार देण्याच्या प्रश्नातून झाली. त्या कामात महामंडळाचा मोठा सहभाग होता. आजारी गिरण्यांच्या पुनर्रचनेबरोबरच महामंडळाने नवीन निर्यातप्रवण कापड गिरण्या औद्योगिक दृष्ट्या मागासलेल्या

भागांत काढल्या. अशा प्रकारच्या कापड गिरण्या एक सरकारी उपक्रम म्हणून प्रस्थापित करणारे महाराष्ट्र राज्य हे एकमेव राज्य आहे. अशा रीतीने औरंगाबाद व कळमेश्वर येथे स्थापन केलेल्या दोन गिरण्या उच्च दर्जाच्या कापडाची निर्मिती व निर्यात अनेक देशांना करू लागल्या आहेत.

देशातील वस्त्रोद्योग हा सतत तेजी-मंदीच्या फेऱ्यात राहिल्यामुळे त्याचा परिणाम फायदा-तोटा होण्यात झाला आहे. त्यामुळे महामंडळाच्या गिरण्यांनासुध्दा एक वस्त्रोद्योग म्हणून काही काळ चांगला तर काही काळ वाईट गेला आहे. महामंडळातील बहुतांश गिरण्यांची यंत्रसामग्री फारच जुनाट व कालबाहय आहे. अशा गिरण्यांसाठी आधुनिकीकरणाचा कार्यक्रम हाती घेण्यात आला आहे.

वस्त्रोद्योगाला येणाऱ्या यापुढील आव्हानांना तोंड देण्यासाठी महामंडळाने अनेक महत्त्वाकांक्षी कार्यक्रम हाती घेतले आहेत, जेणेकरून कापडाच्या गुणवत्तेत अधिक सुधारणा होऊन निर्यात वाढवण्याचा मुख्य उद्देश सफल होईल.

महामंडळाच्या सर्व वाटचालीमध्ये कामगारांचे सतत सहकार्य मिळाल्यामुळे महामंडळातील गिरण्यांना अधिक स्थैर्य व सुबत्ता लाभेल, अशी आशा आहे.

विभाग १४

नियोजन विभाग

.... नियोजन मंडळ

.... पंचवार्षिक योजना

.... नियोजनाचे प्रमुख उद्दिष्ट

.... रोजगार विकेंद्रीकरण

.... निर्यात

.... पंचवर्षीय योजना

.... आयात

.... आर्थिक व सामजिक योजना

.... राष्ट्रीय उत्पादन

.... राष्ट्रीय उत्पन्न

.... आर्थिक विकास

.... संमिश्र अर्थव्यवस्था

.... विकास योजना

.... खर्चाचे इष्टांक

.... खर्चाची फेरवाटणी

.... सामाजिक उद्दिष्ट

.... लोककल्याणकारी राज्य

.... आर्थिक विकास

.... अर्थरचना

.... संकलित आढावा

.... मनुष्यबळ

.... सर्वसामान्य माणूस

अभ्यास १३२

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—

अभ्यास १३३

लघुलिपीत लिहा :–

लोककल्याणकारी राज्य निर्माण करणे आणि समाजाच्या सर्व थरांतील सर्व प्रकारची विषमता नष्ट करणे हे नियोजनाचे प्रमुख उद्दिष्ट असले पाहिजे. त्या दृष्टीने आपल्या पंचवार्षिक योजनांची आखणी झाली पाहिजे.

नियोजनाचे विकेंद्रीकरण करणे व विकास कार्यात जनतेला सहभागी करून घेणे, जास्तीत जास्त उत्पादक रोजगार निर्माण करणे, दारिद्र्य कमी करणे, वर्गा-वर्गांतील, विभागा-विभागांतील, तसेच ग्रामीण व शहरी भागांतील विषमता कमी करणे, अन्नाची वाढती गरज लक्षात घेऊन त्या बाबतीत स्वयंपूर्ण होणे, शिक्षण, आरोग्य, पोषण, स्वच्छता व गृहनिर्माण इत्यादी सोयींचा जनतेला अधिकाधिक लाभ करून देणे, निर्यातील उत्तेजन देऊन आयात वस्तुंना पर्यायी उत्पादने निर्माण करून जास्तीत जास्त आत्मनिर्भर होणे, छोटी कुटुम्ब पध्दती स्वेच्छेने अवलंबिण्याची भावना त्वरेने वाढीस लावणे. तसेच आर्थिक व सामाजिक योजनांत महिलांचा सक्रिय सहभाग मिळवणे, अर्थव्यवस्थेतील मूलभूत सोयींच्या बाबतीतील अडथळे, उणीवा आणि त्रुटी दूर करणे आणि आर्थिक क्षमतेचा पुरेपूर वापर करून उत्पादकता वाढवणे, उद्योगधंद्यांमध्ये कार्यक्षमता वाढवणे, त्यांचे आधुनिकीकरण करणे व त्यांच्यामध्ये निकोप व विधायक चढाओढ निर्माण करणे, जिचे उत्पादन

वाढवून तिच्या वापरात बचत करणे आणि प्रचलित अशा ऊर्जा साधनांचा वापर करण्यास प्रोत्साहन देणे, विज्ञान व तंत्रज्ञान यांना विकासविषयक नियोजनाचे मूलभूत अंग बनवणे, पर्यावरणीय समतोल राखणे इत्यादी उद्दिष्टे पंचवार्षिक योजना तयार करताना समोर ठेवणे हिताचे होईल.

नियोजनाचा विषय अत्यंत व्यापक आहे. असंख्य दृष्टिकोन आणि असंख्य प्रश्न यांतून असंख्य माणसांच्या जीवनास पूर्णतया स्पर्श करणारा हा विषय आहे. देशामध्ये जी साधने आहेत त्यांचा जास्तीत जास्त विकास करून जनतेचे जीवन समृद्ध बनवण्याचा नियोजन हा एक प्रयत्न आहे. या प्रयत्नामधून निर्माण होणारी जी संपत्ती आहे, सामर्थ्य आहे, जी शक्ती आहे त्याचा फायदा सर्वसामान्य माणसास मिळेल याची काळजी घेतली पाहिजे. नियोजनाच्या बाबतीतील हा सुध्दा महत्त्वाचा मुद्दा आहे.

विभाग १५

नगरविकास विभाग

.... नगरविकास

.... महापालिका

....

.... नगरपालिका

....

.... कॉर्पोरेशन

.... स्थानिक संस्था

.... झोपडपट्टी सुधारणा

.... प्रदूषण

.... पर्यावरण

.... सार्वजनिक परिसर

.... साफसफाई

.... बेकायदा बांधकाम

.... रस्तेबांधणी

.... रस्तेदुरुस्ती

.... पाणीपुरवठा

.... वाहतूक

.... लोकसंख्यावाढ

.... ऑडिटोरियम

.... सांस्कृतिक विकास

.... अग्निशामक दल

.... कुटुंबनियोजन

.... गृहनिर्माण मंडळ

.... विंद्युत पुरवठा

.... टाऊन प्लॅनिंग ॲक्ट

.... थिएटर

.... टाऊन हॉल

.... मूलभूत गरजा

मूलभूत सोयी

गलिच्छ वस्त्या सुधारणा

गलिच्छ वस्त्या निर्मूलन

घरबांधणी

घरदुरुस्ती

नगररचना

विकास आराखडा

पुनर्बांधणी

घरमालक

भाडेनियंत्रण

विकास योजना

नागरी जमीन कमाल धारणा

अभ्यास १३४

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

अभ्यास १३५

लघुलिपीत लिहा :–

ग्रामीण भागातून व परप्रांतांतून शहरी भागात विशेषत: मुंबईसारख्या शहरात उपजीविकेसाठी रोजच्या रोज हजारोंच्या संख्येने येणाऱ्या माणसांच्या लोंढ्यांमुळे शहरात माणसांची गर्दी खूप वाढली असून ती आणखी वाढतच आहे. त्यामुळे अनेक नागरी समस्या निर्माण झाल्या आहेत. त्या समस्या सोडवण्याच्या कामी शासन आणि स्थानिक संस्था आपापल्या परीने प्रयत्नशील आहेत. पण या समस्यांचे स्वरूपच इतके अक्राळविक्राळ आणि गंभीर आहे की त्या समस्या पूर्णपणे सुटणे तर बाजूलाच राहिले, परंतु त्यावर रोज नवीन समस्यांची भर पडत आहे.

शहरांतील पहिली समस्या म्हणजे स्वच्छतेची. नवीन माणूस उपजीविकेसाठी मुंबईत आला की तो तेथे जागा सापडेल तेथे अनधिकृतपणे झोपडी बांधतो. त्या बाबतीत काही नियोजन नसल्यामुळे जिकडे तिकडे झोपडपट्ट्या दिसून येतात. संडासाच्या सोयींअभावी ते आपले नैसर्गिक विधी कोठेही उरकतात. परिणामी सर्व परिसर अस्वच्छ होऊन प्रदूषणाचा प्रश्न निर्माण होतो. स्थानिक संस्थांना मग त्यांच्याकरिता शासनाच्या सहाय्याने संडास, पुरेसा पाणीपुरवठा इत्यादींची व्यवस्था करावी लागते. गर्दीमुळे व तज्जन्य अस्वच्छतेमुळे साथीचे रोग उद्‌भवू नयेत आणि उद्‌भवल्यास त्यांना प्रतिबंध करावा म्हणून दवाखाने व इस्पितळांद्वारे औषधोपचारांची सोय स्थानिक संस्थांना करणे भाग पडते. इतरही सर्वसामान्य रोगांचे निर्मूलन करण्याची सोय जनतेला उपलब्ध करून द्यावी लागते. त्यासाठी अत्याधुनिक वैद्यकीय उपकरणांची व यंत्रसामग्रीची सुविधा सज्ज ठेवावी लागते. खाजगी संस्था आणि धनिक लोकही या दृष्टीने प्रयत्नशील असतात.

सार्वजनिक परिसराची नियमित साफसफाई, उघडी गटारे बंद करणे व त्यांचीही नियमित साफसफाई, कचरा साठू न देता त्याची व सांडपाण्याची योग्य तऱ्हेने विल्हेवाट लावणे, जंतुनाशक औषधांची फवारणी ही कामेही आरोग्यरक्षणाच्या दृष्टीने अत्यंत महत्त्वाची आहेत. त्या बाबतीत पुरेशी दक्षता घेतली नाही तर डासांचा उपद्रव होऊन मलेरियासारखे साथीचे रोग

उद्‌भवू शकतात. जनतेला स्वच्छ व पुरेसा पाणीपुरवठा करणेही स्थानिक संस्थांचे प्राथमिक कर्तव्य आहे. त्या बाबतीतही पुरेशी काळजी घेतली नाही तर कॉलरा, विषमज्वर इत्यादी साथीच्या रोगांचा प्रादुर्भाव होऊ शकतो. अशी एखादी साथ उद्‌भवली तर तिचा बंदोबस्त करणे स्थानिक संस्थांचे व सरकारचे कर्तव्य ठरते.

स्वच्छ पाण्याबरोबरच सार्वजनिक उपाहारगृहांतून व हॉटेलांमधून जनतेला पुरवले जाणारे अन्नही शुद्ध व भेसळरहित आहे की नाही याची वेळोवेळी तपासणी करणे हा देखील स्थानिक संस्थांच्या कामाचा एक महत्त्वाचा भाग आहे.

अनधिकृत अथवा बेकायदा बांधकामे हटवणे, मोडकळीस आलेल्या इमारती दुरुस्त करणे अथवा त्या पाडून त्या जागी नवीन इमारती बांधणे, वाहतुकीची सोय करणे, वेळोवेळी रस्ते दुरुस्ती करणे व वाहतुकीची कोंडी होऊ नये म्हणून आवश्यक तर नवीन रस्ते व फ्लॉय-ओव्हर पूल बांधणे अथवा रस्त्यांचे रुंदीकरण करणे ही कामेही स्थानिक संस्थांना हाती घ्यावी लागतात.

पुष्कळ वेळा आगीचे अपघात घडून येतात. अशा वेळी जीवितहानी व वित्तहानी वाचवण्याच्या दृष्टीने अग्निशामक दलाला अविलंबेकरून कार्यरत व्हावे लागते. हाही स्थानिक संस्थांच्या कामाचा महत्त्वाचा भाग आहे.

जनतेच्या शिक्षणाची सोय करण्याकरिता पूर्वप्राथमिक, प्राथमिक व माध्यमिक शाळा व तंत्रशिक्षण शाळा काढणे हेही काम स्थानिक संस्था व शासनाद्वारे केले जाते. विद्यापीठीय शिक्षणाच्या दृष्टीने कला, शास्त्र, वाणिज्य. अभियांत्रिकी, वैद्यकीय, पशुवैद्यक महाविद्यालयेही शासनाकडून चालवली जातात. या शिक्षणसंस्थांतून शिकणाऱ्या विद्यार्थ्यांकरिता क्रीडांगणांची सोय करणे क्रमप्राप्त ठरते. विद्यार्थ्यांसाठी व सर्वसामान्य सुशिक्षितांसाठी वाचनालये व ग्रंथालये स्थापन करणेही ओघानेच येते.

वाढत्या लोकसंख्येमुळे अनेक समस्या निर्माण होतात म्हणून लोकसंख्या वाढीला आळा घालण्याच्या दृष्टीने कुटुंबनियोजन कार्यक्रम मोठ्या प्रमाणावर शासनाने व स्थानिक संस्थांनी हाती घेतला आहे. तरी देखील मुंबईतील लोकसंख्या वाढतच असल्याने ती कमी करण्याकरिता सिडकोची स्थापना करून तिच्या मार्फत नवी मुंबई निर्माण करण्यात आली आहे.

शहर सुंदर दिसावे व प्रदूषणाला प्रतिबंध व्हावा म्हणून रस्त्यांच्या कडेने विविध प्रकारचे डेरेदार वृक्ष लावणे व ठिकठिकाणी सुंदर सार्वजनिक बागा निर्माण करणे ही कामेही स्थानिक संस्थांकडून केली जातात.

लोकांच्या मनोरंजनार्थ व सांस्कृतिक विकासाच्या दृष्टीने थिएटर्स, नाट्यगृहे, आणि सिनेमागृहे सरकारी व खाजगी प्रयत्नांनी अस्तित्वात आली आहेत. नेहरू ऑडिटोरियमसारख्या उपक्रमांमुळे विद्यार्थ्यांचे व सर्वसामान्य जनतेचे मनोरंजन तर होतेच, पण त्यांच्या ज्ञानात मोलाची भर पडून शहराचे सौंदर्यही वृद्धिंगत होते.

निरनिराळे कारखाने व गिरण्यांमुळे प्रदूषणाच्या समस्या तर निर्माण होतातच, पण त्याचबरोबर औद्योगिक तंटे, संप, बंद, मोर्चे, गुंडगिरी इत्यादींमुळे शहरात तीव्र अशांतीही निर्माण होते. तिला तोंड देण्याकरिता पोलिसांचे व वेळप्रसंगी लष्कराचेही साहाय्य घ्यावे लागते.

नगरविकासाच्या दृष्टीने शासनाला व स्थानिक संस्थांना अशी अनेक कामे तत्परतेने पार पाडावी लागतात.

विभाग १६

ग्रामविकास

.... ग्रामविकास

.... जिल्हा परिषद

.... पंचायत

.... पंचायत समिति

.... ग्राम पंचायत

.... ग्रामसेवक

.... ग्रामीण भाग

पाणीपुरवठा

टंचाई

कूपनलिका

ग्रामोद्योग

सार्वजनिक सुविधा

स्थानिक संस्था

स्थानिक स्वराज्य संस्था

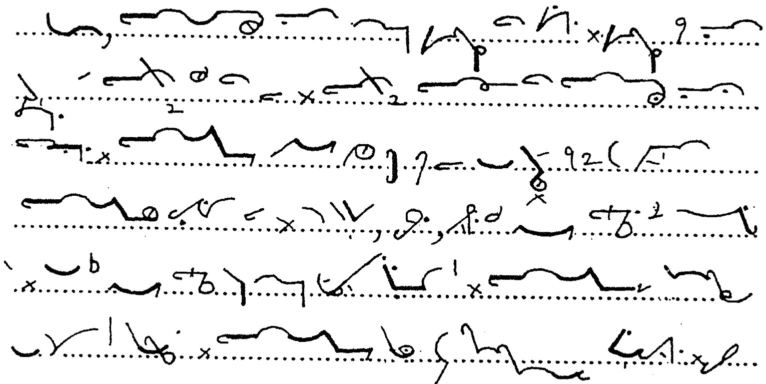
स्थानिक प्राधिकारी

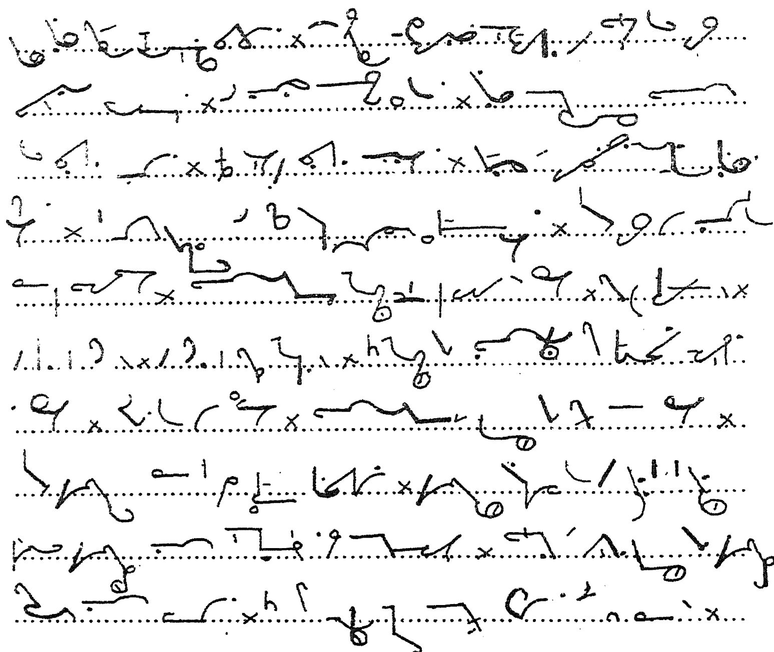
कुटीरोद्योग

गाव पंचायत

अभ्यास १३६

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–





अभ्यास १३७

लघुलिपीत लिहा :–

भारत देश हा मुख्यत: खेड्यांचा देश आहे. खेडी सुधारली, खेड्यांची प्रगती झाली तरच देशाची प्रगती होईल आणि जगाच्या नकाशावर आपल्या देशाचे नाव उज्ज्वल होईल. राष्ट्रपिता महात्मा गांधी यांनी ही महत्त्वाची गोष्ट सर्वप्रथम ओळखली होती आणि म्हणून खेड्यांच्या विकासासाठी खेड्याकडे चला असा संदेश त्यांनी कार्यकर्त्यांना दिला होता. खेडी सुधारण्याचे व खेडी स्वयंपूर्ण व स्वावलंबी करण्याचे स्वप्न महात्माजींनी उराशी बाळगले होते व ते स्वप्न पूर्ण करण्यासाठी त्यांनी आयुष्यभर भगिरथ प्रयत्न केले. खेड्यांकडे चला असा नुसता कार्यकर्त्यांना संदेशच देऊन ते थांबले नाहीत तर स्वत: शहरी वास्तव्य सोडून सेवाग्रामसारख्या खेड्यात त्यांनी आयुष्यभर वास्तव्य केले आणि तीच आपली कर्मभूमी बनवून तेथे पंतप्रधानांसारख्या मोठमोठ्या नेत्यांनाही विचारविनिमयासाठी येण्यास भाग पाडले. त्यांचे पट्टशिष्य आचार्य

विनोबा भावे यांनीही त्यांच्या पावलावर पाऊल ठेवून त्याच गोष्टींचे अनुकरण केले.

तात्पर्य, ग्रामविकासास महात्मा गांधींच्या विविध कार्यक्रमांत सर्वाधिक महत्त्वाचे स्थान होते. ग्रामविकास म्हणजे ग्रामपंचायतींचा विकास, पंचायत समित्यांचा विकास आणि पर्यायाने जिल्हा परिषदांचा विकास होय. खेडी स्वयंपूर्ण व स्वावलंबी झाली पाहिजेत त्यासाठी खेड्यांत पूर्वापार चालत आलेल्या ग्रामोद्योगांचा आधुनिक पद्धतीने विकास झाला पाहिजे. खेड्यांतील गरजा खेड्यातच भागल्या पाहिजेत. आर्थिक दृष्ट्या खेडी स्वावलंबी झाली पाहिजेत. त्यासाठी आधुनिक पध्दतीने शेती केली पाहिजे आणि शेतीला पूरक असे दुग्धव्यवसाय, कपडा उत्पादन, कुक्कुटपालन, मेषपालन असे जोडधंदे सुरू केले पाहिजेत.

खेड्यांतून शहरांत येणारा लोकांचा लोंढा थांबवण्यासाठी शहरात ज्या ज्या सोयी उपलब्ध आहेत त्या त्या खेड्यांत उपलब्ध करून दिल्या पाहिजेत. चांगली घरे, वीज, पाणी, रस्ते, दवाखाने, शिक्षणसंस्था, करमणुकीची साधने, गावाची साफसफाई, संडास इत्यादी सार्वजनिक सुविधा शासनाने खेड्यांत उपलब्ध करून दिल्या पाहिजेत. या सार्वजनिक सुविधांची जपणूक करण्याची जबाबदारी ज्याप्रमाणे शासनाची आहे. त्याचप्रमाणे ती खेड्यांतील ग्रामस्थांची देखील आहे. महाराष्ट्रातील खेडी इतर राज्यांतील खेड्यांच्या मानाने पुष्कळ पुढारलेली आहेत, परंतु ती आणखी पुढारली पाहिजेत. त्यासाठी खेड्यातील जनतेने सहकार्य देण्याची जाणीव तेथील जनतेत तीव्रपणे निर्माण करण्यासाठी दरवर्षी १४ जानेवारी हा दिवस 'ग्रामविकास अभियान दिन' म्हणून पाळण्याचे शासनाने ठरवले आहे.

अभ्यास १३८

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-

विभाग १७

अन्न व नागरी पुरवठा

....	अन्नधान्य
....	अन्नधान्याचे वाटप
....	अन्नधान्याचे वितरण
....	अन्नधान्याचा पुरवठा
....	शिधावाटप

शिधावाटप कार्यालय

जीवनावश्यक वस्तू

वाटप यंत्रणा

शासन यंत्रणा

शासकीय यंत्रणा

साठेबाज-जी

खुला बाजार

काळा बाजार

रॉकेल

रेशन कार्ड

नागरी पुरवठा

साखर

अन्न, वस्त्र व निवारा

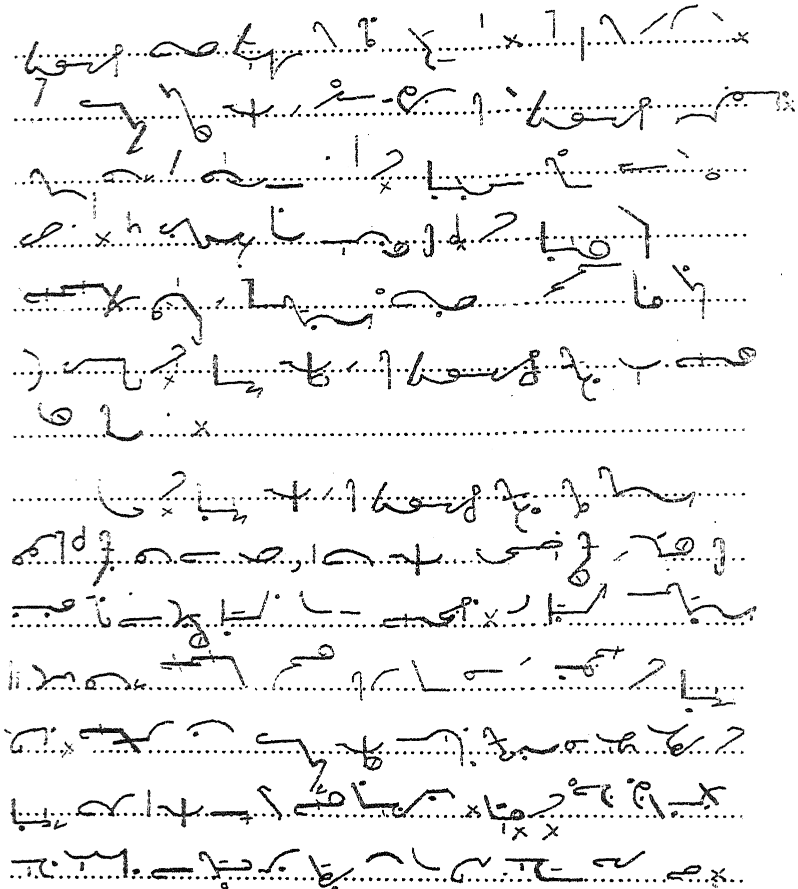
अविलंबेकरून

येनकेनप्रकारेण

सार्वजनिक वितरण सेवा

अभ्यास १३९

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—



अभ्यास १४०

लघुलिपीत लिहा :–

अन्न, वस्त्र व निवारा या मनुष्याच्या प्राथमिक गरजा आहेत. यांपैकी निवाऱ्याची गरज मनुष्य येनकेनप्रकारेण भागवू शकतो. तथापि, जनतेसाठी स्वस्त किंमतीत सोयीस्कर निवासाची सोय करणे हे कोणत्याही सुसंस्कृत सरकारचे कर्तव्य आहे आणि त्या दृष्टीनेच गृहनिर्माण मंडळाची व घरदुरुस्ती मंडळाची स्थापना करण्यात आली आहे. तसेच, त्याबाबतीत आवश्यक ते

कायदेकानूही करण्यात आले आहेत. जनतेला योग्य दरात वस्त्र पुरविणे हेही शासनाचे कर्तव्य असले तरी पुरेशा कापड उत्पादनामुळे त्या बाबतीत काही अडचण नाही. परंतु अन्नधान्य, साखर, रॉकेल, खाद्य तेल आदि जीवनासाठी अत्यावश्यक असलेल्या वस्तू जर जनतेला रास्त भावात वेळच्या वेळी सुरळीतपणे मिळू शकल्या नाहीत तर शासनाला जनतेच्या असंतोषाला तोंड द्यावे लागते आणि त्यामुळे प्रसंगी शांतता व सुव्यवस्थेलाही तीव्र धोका निर्माण होऊ शकतो. अशी परिस्थिती उद्भवू नये व शासक या दृष्टीने जनतेप्रत असलेल्या कर्तव्याची पूर्ती करण्यासाठी अन्न व नागरी पुरवठा खात्याची निर्मिती करण्यात आली. या खात्याच्या मोठ्या यंत्रणेमार्फत रेशन कार्डाद्वारे जनतेला वरील वस्तूंचा पुरवठा सुरळीतपणे होईल हे पाहिले जाते देशात या वस्तूंचे उत्पादन जनतेची गरज पूर्णांशाने भागण्याइतके होत नसेल तर परदेशांतून त्यांची आयात करावी लागते. अर्थात् ही गोष्ट देशाच्या प्रतिष्ठेच्या दृष्टीने योग्य नसते. परंतु कधी कधी ती नाइलाजास्तव करावी लागते.

सुदैवाने अलीकडे पाऊस समाधानकारक झाल्यामुळे व शेतीच्या आधुनिक पद्धतींचा अवलंब केल्यामुळे, तसेच इतरही आवश्यक ती उपाययोजना केल्यामुळे अन्नधान्याच्या बाबतीत विशेष अडचण नाही. त्या बाबतीत आपला देश आता स्वावलंबी झाला आहे असे म्हणण्यास हरकत नाही. एक रॉकेल सोडले तर कोणतेही अन्नधान्य वा इतर जीवनावश्यक वस्तू खुल्या बाजारात मिळू शकतात अशी आज परिस्थिती आहे. तथापि, या वस्तूंचे खुल्या बाजारातील भाव गरीब जनतेला परवडण्यासारखे नसल्यामुळे योग्य भावात या वस्तू तिला पुरविण्याच्या दृष्टीने शासनाने रेशन दुकानांचे प्रचंड जाळे निर्माण केले. या दुकानांतून रेशन कार्डावर जनतेला तांदूळ, गहू, साखर, रॉकेल आणि खाद्य तेल या जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा होत असतो. तथापि, बोगस रेशन कार्डे, साठेबाजी, अनधिकृत परदेशी नागरिक व काळा बाजार यांमुळे वरील वस्तूंच्या वितरणाच्या बाबतीत केव्हा केव्हा अडचणी निर्माण होतात. कधी कधी यांपैकी काही वस्तूंचा दर्जा निकृष्ट असतो आणि आरोग्याच्या दृष्टीने त्या खाण्यास योग्य नसतात अशा तक्रारी उद्भवतात. याचा दोष शासन यंत्रणेपेक्षा समाजातील दुष्ट प्रवृत्तीच्या लोकांकडे अधिक

प्रमाणात जातो असे म्हटल्यास ते वावगे ठरू नये. तथापि, अशा तक्रारी मुळात उद्‌भवू नयेत व उद्‌भवल्यास त्यांचे अविलंबेकरून निराकरण व्हावे म्हणून शासन यंत्रणा नेहमी सतर्क असते. इतर देशांतील जीवनावश्यक वस्तूंचे भाव व उपलब्धता लक्षात घेतली तर त्या बाबतीत आपल्या देशाची परिस्थिती निश्चितच स्पृहणीय व अभिमानास्पद आहे असे म्हणावे लागेल. भविष्यात आयकर भरणाऱ्या व्यक्तींना रेशन व्यवस्थेचा लाभ न देण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन आहे ही गोष्ट देखील त्याचीच द्योतक आहे, असे म्हणण्यास हरकत नसावी.

विभाग १८

वैद्यकीय शिक्षण व औषधि द्रव्ये

.... वैद्यकीय महाविद्यालय

.... वैद्यकीय शिक्षण

.... वैद्यकीय उपचार

.... वैद्यकीय व्यवसाय

.... वैद्यकीय ज्ञान

.... वैद्यकीय पदवी

.... वैद्यकीय व्यावसायिक

.... वैद्यकीय चाचणी

.... वैद्यकीय संशोधन

.... वैद्यकीय सेवा

औषधोपचार

ॲलॉपथी

ॲलॉपथिक

आयुर्वेद

आयुर्वेदिक

होमिओपथी

होमिओपथिक

डॉक्टर

वैद्यकीय साहाय्य

अन्नभेसळ प्रतिबंधक कायदा

अन्न व औषधे प्रशासन

औषधी द्रव्ये

दंतवैद्यक शिक्षण

परिचारिका शिक्षण

निमवैद्यकीय शिक्षण

दंतवैद्यक महाविद्यालय

आयुर्वेद संचालनालय

वा

प्लास्टिक सर्जरी

अन्नभेसळ प्रतिबंध

औषध नियंत्रण

हाफकिन महामंडळ

मूत्रपिंड

मूत्रोत्सर्ग

रुग्णखाटा

संसर्गजन्य

प्रस्तावना

मूल्यमापन

विश्लेषणात्मक

अभ्यास १४१

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–

अभ्यास १४२

लघुलिपीत लिहा :–

सार्वजनिक आरोग्य ही सुराज्याच्या कल्पनेची एक महत्त्वाची बाब आहे. महाराष्ट्र राज्याचा वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग राज्यातील लोकांच्या आरोग्याची, जबाबदारी व आरोग्य सेवांबाबतची सुसूत्रता, (१) वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संचालनालय, (२) महाराष्ट्र मानसिक

आरोग्य संस्था, (३) आयुर्वेद संचालनालय व (४) अन्न व औषध प्रशासन यांच्यामार्फत सांभाळीत असतो.

वैद्यकीय शिक्षण आणि संशोधन संचालनालय हे महाराष्ट्र राज्यात पुढील बाबी पाहते :

(१) वैद्यकीय शिक्षण, (२) दंत-वैद्यक शिक्षण, (३) परिचारिका शिक्षण आणि (४) निम वैद्यकीय शिक्षणाचे अभ्यासक्रम.

यासाठी राज्यात एकूण ३१ वैद्यकीय महाविद्यालये आहेत. त्यांतील ११ शासकीय व १५ अशासकीय आहेत. महाराष्ट्र राज्य हे या बाबतीत देशातील एक प्रगत राज्य आहे. या महाविद्यालयांत खालील विषयांचे शिक्षण, तसेच संशोधनाच्या सुविधा उपलब्ध आहेत.

(१) हृदय रोग, (२) हृदय शल्य व चिकित्सा, (३) मूत्रपिंड व मूत्रोत्सर्ग विषय, (४) मेंदू व मेंदूवरील शस्त्रक्रिया व (५) प्लास्टिक सर्जरी.

दंतविषयक उपचार राज्यातील चार दंत वैद्यकीय महाविद्यालय रूग्णालयातून करण्यात येतात. याखेरीज दहा खाजगी संस्थांना विना अनुदान तत्वावर दंत वैद्यक महाविद्यालये उघडण्याची परवानगी देण्यात आली आहे.

परिचारिकांच्या शिक्षणासाठी या राज्यात भरपूर सोयी आहेत.

महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था नव्याने सन १९९१-९२ या आर्थिक वर्षापासून स्वतंत्र विभाग प्रमुखांच्या आधिपत्याखाली कार्यरत आहे. ही संस्था मानसिक आरोग्य व शिक्षणासाठी स्थापन केली असून तिचे मुख्यालय पुणे येथे आहे.

आयुर्वेद पध्दतीसाठी १९५७ सालापासून स्वतंत्र आयुर्वेद संचालनालय स्थापन करण्यात आले आहे. या संचालनालयाचा मुख्य उद्देश आयुर्वेदाचे शिक्षण तसेच युनानी व होमिओपथी पद्धतीचे शिक्षण उपलब्ध करून देणे हा आहे. चार शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालयांमार्फत तसेच १६ अशासकीय आयुर्वेद महाविद्यालयांमार्फत हे संचालनालय बी.ए.एम्.एस्. हा अभ्यासक्रम चालवते. वरील १६ खाजगी आयुर्वेद महाविद्यालयांना शासन मदत देते. चार शासकीय आयुर्वेद रुग्णालयांत ६३५ रुग्णखाटांसह आरोग्य सोयी उपलब्ध

आहेत. ससून रूग्णालय, पुणे येथे २० रुग्ण खाटांचा आयुर्वेद संशोधन कक्ष आहे. याखेरीज विना अनुदान तत्वावर १६ होमिओपथिक पदविका आणि २२ होमिओपथिक पदवी अभ्यासक्रम खाजगी संस्थांकडून चालविण्यात येतात.

अभ्यास १४३

लघुलिपीत लिहा :–

हल्ली बहुसंख्य पित्यांना वाटते की आपला मुलगा किंवा मुलगी डॉक्टर किंवा इंजिनिअर व्हावी. त्यातल्या त्यात त्यांनी डॉक्टर व्हावे अशी त्या पित्याची व मुलाची किंवा मुलीची इच्छा असते. परंतु त्यासाठी वैद्यकीय महाविद्यालयात प्रवेश मिळणे ही एक मोठीच समस्या होऊन बसली आहे. वैद्यकीय महाविद्यालयात प्रवेश मिळवण्यासाठी परीक्षेतील गुणांची टक्केवारी हा एक निकष लावला जातो. परंतु उच्च टक्केवारी असलेले किती तरी विद्यार्थी वैद्यकीय महाविद्यालयात प्रवेश मिळवण्यासाठी प्रयत्नशील असतात. चांगल्या दर्जाच्या महाविद्यालयातील मर्यादित जागांमुळे तेथे प्रवेश मिळू न शकलेले कित्येक विद्यार्थी उरतात. ॲलॉपथिक पद्धतीचे शिक्षण देणाऱ्या महाविद्यालयामध्ये प्रवेश न मिळू शकलेले विद्यार्थी मग आयुर्वेदिक पद्धतीचे शिक्षण देणाऱ्या महाविद्यालयात प्रवेश मिळण्यासाठी धडपडतात. तेथील जागाही मर्यादित सल्यामुळे अनेक विद्यार्थ्यांच्या पदरी निराशा येते. होमिओपथिक महाविद्यालयात प्रवेश मिळण्याच्या बाबतीत परिस्थिती तुलनात्मक दृष्ट्या बरी आहे. पण तिकडे फारसे विद्यार्थी जाऊ इच्छित नाहीत. त्यामुळे एकंदर परिस्थितीत फारसा फरक पडत नाही. या परिस्थितीत सुधारणा व्हावी म्हणून शासनाने अनेक उपाययोजना केल्या आहेत.

वैद्यकीय महाविद्यालयातील प्रवेशाबाबतची ही परिस्थिती पाहिल्यावर पैसा व प्रतिष्ठा मिळवण्याचे एक मोठे साधन म्हणून राजकीय क्षेत्रातील काही नेते मंडळींनी अनेक खाजगी वैद्यकीय महाविद्यालये सुरू केली आहेत. भरमसाट देणग्या दिल्या की या महाविद्यालयांत गुणांची टक्केवारी न पाहता प्रवेश मिळू शकतो. परंतु वैद्यकीय शिक्षण योग्य रीतीने देण्यासाठी आवश्यक

त्या सुविधांचा यांपैकी बहुतेक महाविद्यालयांत अभाव असल्यामुळे तेथील शिक्षणाचा दर्जा समाधानकारक नसतो.

वैद्यकीय परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर प्रत्येक विद्यार्थ्याला किमान सहा महिने एखाद्या शासनमान्य हॉस्पिटलमध्ये काम करावे लागते. त्यानंतर ग्रामीण भागातही किमान सहा महिने त्याला वैद्यकीय व्यवसाय करावा लागतो. त्याशिवाय त्याला पदवी व स्वतंत्रपणे खाजगी वैद्यकीय व्यवसाय करण्याची परवानगी मिळत नाही. या सर्व पायऱ्या ओलांडून वैद्यकीय व्यवसाय करणाऱ्या डॉक्टरांची संख्या वाढत्या लोकसंख्येमुळे गरजेच्या मानाने कमी आहे. विशेषतः ग्रामीण भागात वैद्यकीय व्यवसाय करण्यास डॉक्टर तयार होत नसल्यामुळे औषधोपचारांच्या उपलब्धतेच्या दृष्टीने तेथील जनतेची परिस्थिती अजूनही अतिशय दयनीय आहे. ही परिस्थिती सुधारण्याच्या दृष्टीने शासनाने अनेक पावले उचलली आहेत.

वैद्यकीय पदवी प्राप्त केल्यानंतर काही डॉक्टर्स एखाद्या विशिष्ट वैद्यकीय शाखेतील खास शिक्षण घेऊन त्यात प्रावीण्य संपादन करतात, तर काही डॉक्टर्स वैद्यकीय क्षेत्रात बहुमोल संशोधन करून मनुष्य जातीला रोगमुक्त करण्यच्या महान व पवित्र कार्यात स्वतःला गुंतवून घेतात. त्यामुळे वैद्यकीय ज्ञान हल्ली बरेच पुढारलेले आहे.

वैद्यकीय शिक्षण घेण्यासाठी हल्ली प्रचंड खर्च येतो. त्यानंतर खासगी दवाखाना उघडावयाचा म्हणजे त्यासाठी प्रचंड भांडवल लागते. हा सर्व खर्च आपल्या पेशंट्सकडून या ना त्या मार्गाने वसूल करण्याची प्रवृत्ती वैद्यकीय व्यावसायिकांमध्ये अलीकडे वाढीस लागली आहे असे दिसते. त्यामुळे वैद्यकीय शिक्षणाप्रमाणेच वैद्यकीय उपचारांचा खर्चही सामान्य माणसाच्या आवाक्याच्या बाहेरचा झाला आहे. विशेषतः रोगाचे नक्की निदान करण्यासाठी, गरज असो अथवा नसो, रोग्याला ज्या विविध वैद्यकीय चाचण्या करून घेण्यास त्याच्या डॉक्टरकडून सांगितले जाते त्यामुळे सामान्य माणूस अगदी जेरीस येतो. त्यादृष्टीने सामान्य जनतेला स्वस्त व चांगली वैद्यकीय सेवा उपलब्ध करून घेणे हेच वैद्यकीय शिक्षणाचे उद्दिष्ट असले पाहिजे.

विभाग १९

गृहनिर्माण

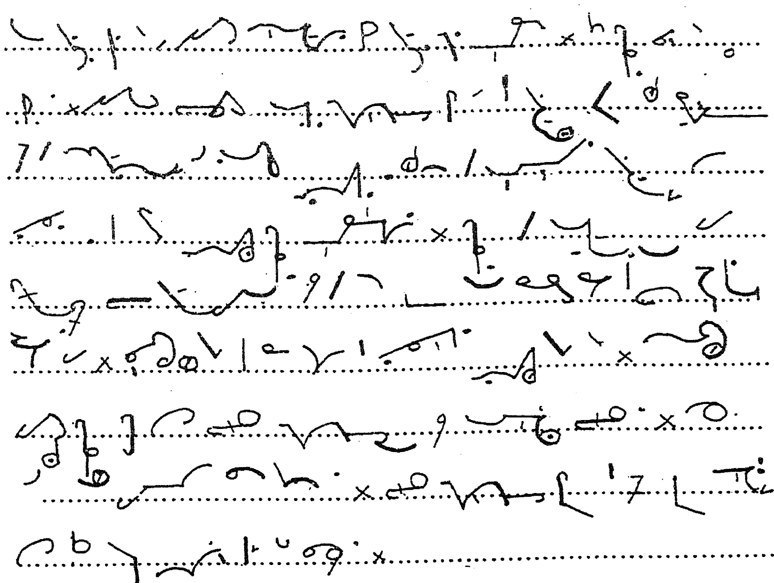
....	गृहनिर्माण
....	क्षेत्रविकास
....	महाराष्ट्र गृहनिर्माण मंडळ
....	महाराष्ट्र राज्य गृहनिर्माण मंडळ
....	वसाहत
....	रहिवासी
....	मालकी हक्क
....	अर्थसाहाय्यित
....	औद्योगिक कामगार
....	झोपडपट्टीनिर्मूलन योजना
....	हस्तांतर
....	हस्तांतरण
....	दुरापास्त
....	गलिच्छ वस्ती सुधार
....	गलिच्छ वस्ती सुधारणा
....	घरदुरुस्ती

पुनर्बांधणी

भाडेकरू

अभ्यास १४४

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास १४५

लघुलिपीत लिहा :–

अध्यक्ष महाराज, सन्माननीय सभासदांनी गृहनिर्माण मंडळाच्या कामावर जी टीका केली आहे तो वास्तव अशी आहे. या मंडळाच्या कारभाराचे समर्थन करण्याच्या भानगडीत मी पडणार नाही. गृहनिर्माण मंडळाने जे गाळे बांधले त्यांमध्ये काय दोष आहेत हे बोधे कमिटीने स्पष्ट रीतीने मांडले आहे. अशा परिस्थितीमध्ये आम्ही काय उपाययोजना करणार आहोत तेवढेच मी सांगणार आहे. अध्यक्ष महाराज, गृहनिर्माण मंडळाच्या अडचणी काय आहेत ते मी प्रथम सांगणार आहे. मी सन्माननीय सभासदांना विनंती करतो की त्यांनी गृहनिर्माण मंडळाच्या काय अडचणी आहेत याचा विचार करावा आणि त्यांतून काय मार्ग काढता येऊ शकेल ते सुचवावे. या गृहनिर्माण मंडळाच्या अडचणी आपण सर्वांनी लक्षात घेतल्या पाहिजेत. या ठिकाणी असे सांगितले गेले की मालकी हक्काने हे गाळे विकून टाकावेत. याबद्दल कोणाचेही दुमत असण्याचे कारण नाही. जी घरे बांधली ती अर्थसाहाय्यित घरे औद्योगिक

कामगारांकरिता तसेच झोपडपट्टीनिर्मूलन योजनेखाली बांधली. त्यासाठी जी सबसिडी मिळते ती मध्यवर्ती सरकारकडून मिळते. त्यासाठी त्यांनी काही अटी घातल्या आहेत आणि त्यामुळे जी घरे बांधली त्यांचे हस्तांतरण करणे दुरापास्त आहे. प्रत्येक राज्याने हे बघितले पाहिजे की भाडे तत्वाखालील गाळे कमी होणार नाहीत. जी घरे बांधली ती विकू नका असा मध्यवर्ती सरकारचा आग्रह आहे. अपवादात्मक गाळे विकण्यात येतात, पण पुनः प्रश्न येतो की मध्यवर्ती सरकर देत असलेल्या सबसिडीचे काय करणार ? ते गाळे विकताना सुलभ हप्त्यांनी विकत घेता आले पाहिजेत. या सुलभ हप्त्यांच्या काही अटी आहेत. गाळ्याची जी किंमत असेल तिच्या पन्नास टक्के रक्कम ताबडतोब द्यावी आणि बाकीची रक्कम हप्त्यांनी वसूल करावी असे धोरण आहे. पण या लोकांची मागणी अशी आहे की आम्ही २५ टक्के रक्कम प्रथम भरावयाला तयार आहोत आणि बाकीची ७५ टक्के रक्कम ही हप्त्यांनी घ्यावी. आमचा भर या गोष्टीवर आहे की त्यांना सरसकट परवानगी द्यावी. ज्या किंमतीत घरे बांधली त्यामध्ये हस्तांतर करावयाला आम्ही तयार आहोत. त्यासाठी शासन सध्याचे बाजारमूल्य मागत नाही. यातून जो पैसा उपलब्ध होईल त्या पैशाचा उपयोग पुनः नवीन घरे बांधण्याकरिता करण्यात येईल.

विभाग २०

आदिवासी विभाग

.... आदिवासी

.... आदिवासी विकास

.... आदिवासी महामंडळ

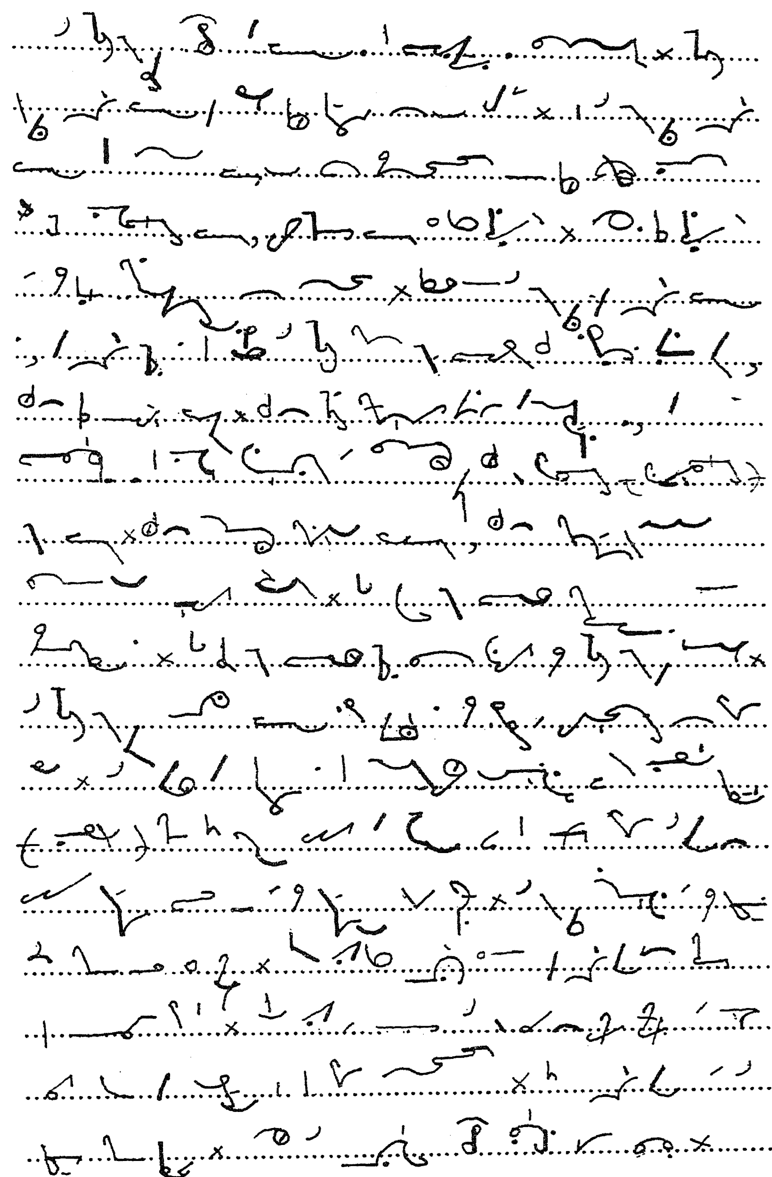
.... आदिवासी सेवा सोसायटी

.... आदिवासी क्षेत्र

.... आदिवासी कल्याण

अभ्यास १४६

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास १४७

लघुलिपीत लिहा :—

आदिवासींच्या मालाचा बाजारभाव ठरविण्याकरिता आपण जी यंत्रणा ठेवली होती ती पुरेशी नव्हती आणि त्यामुळे चुका फार झाल्या. याचा परिणाम या आदिवासी लोकांचे नुकसान होण्यात झाला. आदिवासी लोकांना त्यांच्या मालाचे योग्य बाजारभाव मिळू शकले नाहीत ही गोष्टी खरी आहे. आता यापुढे काळजी घेण्याचे आम्ही ठरवले आहे. आपण आता बाजारभावाची हमी दिली आहे व त्यासाठी जी खरेदीची यंत्रणा आहे ती मार्केटिंग फेडरेशनची आहे व त्याच्याबद्दल आता आदिवासी लोकांच्या मनात गैरविश्वास निर्माण झाला आहे. त्यामुळे आता आदिवासी महामंडळाकडे ही व्यवस्था सोपवण्याचे शासनाने ठरवले आहे. आता आदिवासी सेवा सोसायट्या आदिवासी सेवामंडळांशी संलग्न होतील. मला या ठिकाणी असे सांगावयाचे आहे की आम्ही आता जी नवीन योजना तयार करीत आहोत ती सर्व सभासदांशी सल्लामसलत करून तयार करणार आहोत. तेव्हा सन्माननीय सभासदांनी त्याबद्दल आपल्या सूचना पाठवाव्यात. ही योजना दोन महिन्याकरिता तहकूब केली याचे कारण असे की या दोन महिन्यांत सर्व व्यवस्था होऊन आपण जी नवीन योजना तयार करीत आहोत तिला आपणांस अंतिम स्वरूप देता येईल. ही योजना सर्वंकष धोरणासंबंधी राहणार आहे. तीत कोणत्याही प्रकारची चूक राहणार नाही असे नाही. कारण कोणतीही गोष्ट शंभर टक्के परिपूर्ण नसते व तसा दावा मी करीत नाही. जसा अनुभव येतो व ज्या अडचणी येतात त्याप्रमाणे योजना बदलावी लागते. पण ही योजना आदिवासींकरिता आहे व ती व्यवस्था त्यांच्या करिताच राहिली पाहिजे.

शेवटी, या योजनेची अंमलबजावणी शासन कोणावर सोपवणार आहे असे विचारण्यात आले. जिल्हा परिषदेवर, अधिकाऱ्यांवर याची अंमलबजावणी शासन सोपवणार आहे काय असे विचारले गेले, याबाबत शासनाचा फेरविचार चालू आहे. ज्या ज्या जिल्ह्यात आदिवासी क्षेत्र आपण निश्चित केले आहे त्या त्या जिल्ह्यात संबंधित खात्याची यंत्रणा आहे. ही यंत्रणा

राबवून तिच्यावर योजनेची अंमलबजावणी सोपवून ही योजना अंमलात आणावयाची आहे.

आणखी एक महत्वाचा मुद्दा उपस्थित करण्यात आला. त्याबाबत मला असे सांगावयाचे आहे की आदिवासींच्या कल्याणाकरिता मंजूर करण्यात आलेला पैसा आदिवासींच्या कल्याणावर व विकासासाठी खर्च होतो की नाही हे पाहण्याचे काम आदिवासी कल्याण विभागाचे आहे. संबंधित खात्याकडे पैसा देऊन त्याच्याकडे योजनेच्या अंमलबजावणीचे काम सोपवल्यानंतर ते खाते त्या योजनेची अंमलबजावणी बरोबर करते की नाही, पैशाचा विनियोग बरोबर होतो की नाही यावर विभागीय पातळीवर किंवा जिल्हा पातळीवर आमची देखरेख राहील.

विभाग २१

पर्यावरण

.... पर्यावरण

.... प्रदूषण

.... परिसर

.... लोकसंख्यावाढ

.... मलमूत्रविसर्जन

.... सांडपाणी

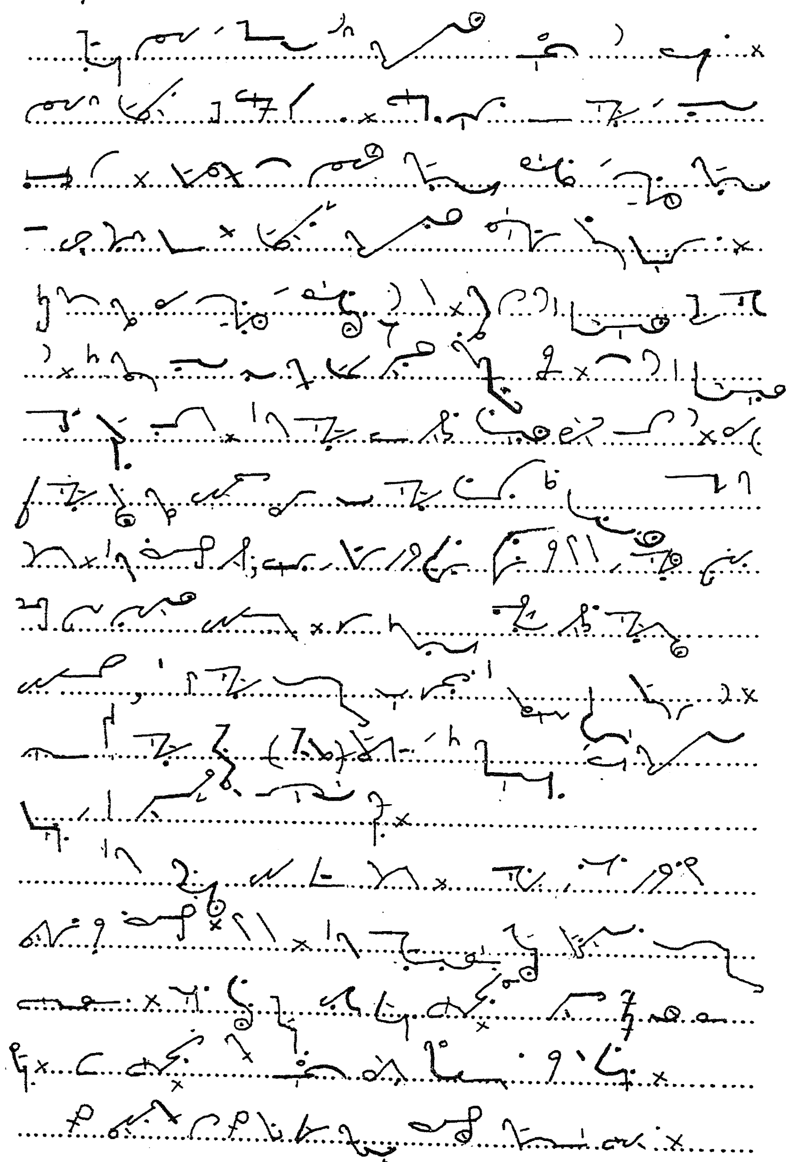
.... ड्रेनेज

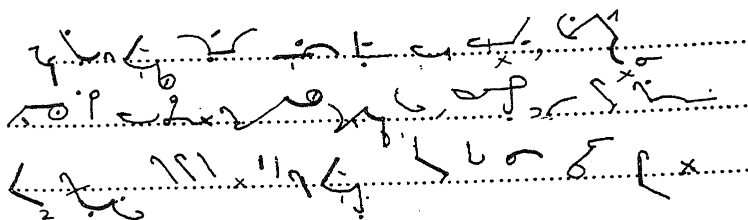
.... वृक्षारोपण

.... मानसिक संतुलन

अभ्यास १४८

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–





अभ्यास १४९

लघुलिपीत लिहा :–

भरमसाट लोकसंख्यावाढीमुळे आणि प्रचंड प्रमाणावर होत असलेल्या औद्योगिक वाढीमुळे शहरी भागात प्रदूषण खूप वाढले आहे. त्यामुळे पर्यावरणाला व जनतेच्या एकंदर स्वास्थ्याला गंभीर धोका निर्माण झाला आहे. प्रदूषणाचे मुख्यत: पुढील तीन प्रकार आहेत :

(१) वायुप्रदूषण, (२) जलप्रदूषण आणि (३) ध्वनिप्रदूषण.

गिरण्या, कारखाने आणि वाहने यांनी सोडलेला धूर व जनतेने मन मानेल तेथे केलेले मलमूत्रविसर्जन व कचराफेक यांमुळे हवा प्रदूषित होते. हे प्रदूषण थांबवण्यासाठी गिरण्या, कारखाने व वाहने यांतून बाहेर पडणाऱ्या धुरावर नियंत्रण घालणे आवश्यक आहे. तसेच, जनतेने वाटेल तेथे मलमूत्र विसर्जन करू नये व वाटेल तेथे कचरा टाकू नये म्हणून ठिकठिकाणी पुरेशा संडासांची आणि मुताऱ्यांची तसेच कचरापेट्यांची व्यवस्था झाली पाहिजे. इतके करूनही जर कोणी वाटेल तेथे मलमूत्रविसर्जन करीत असेल किंवा कचरा टाकीत असेल तर त्या गोष्टीस कायद्याने प्रतिबंध करून शिक्षेचीही तरतूद केली पाहिजे.

जलप्रदूषणाला आळा घालण्यासाठी गाळलेले व जंतूनाशक औषधे टाकून शुध्द केलेले पाणी जनतेला पुरवण्याची चोख व्यवस्था स्थानिक संस्थांनी केली पाहिजे. पुष्कळ वेळा कारखान्यांतील सांडपाणी जवळच्या नदीनाल्यांत सोडले जाते आणि काही वेळा तेच पाणी तेथील जनतेच्या वापरात आणि पिण्यात येते. त्यामुळे रोगराई वाढून मोठ्या प्रमाणावर जीवितहानीही होऊ शकते. हे टाळण्यासाठी कारखान्यांवर व इतर तत्सम उपक्रमांवर काही कडक निर्बंध घालून त्यांचे पालन न झाल्यास कडक शिक्षेची तरतूद करणे आवश्यक ठरते

तिसरे प्रदूषण म्हणजे ध्वनिप्रदूषण. या प्रदूषणाच्या गांभीर्याची सर्वसामान्य जनतेला नीटशी कल्पना नसते. परंतु हळूहळू मानवावर त्याचे दुष्परिणाम होतच असतात. ध्वनिप्रदूषणामुळे माणसाला पुरेशी विश्रांती मिळू शकत नाही. त्यामुळे रक्तदाबाचा विकार उद्‌भवू शकतो, इतके नव्हे तर त्यापुढची पायरी म्हणजे हृदयविकारही होऊ शकतो. ध्वनिप्रदूषणामुळे माणूस चिडचिडा बनतो व परिणामतः तो आपले मानसिक संतुलन हरवून बसतो. तसेच, ध्वनिप्रदूषणामुळे माणसाच्या श्रवणशक्तीवरही हळूहळू त्याच्या नकळत विपरीत परिणाम होत असतो.

प्रदूषण कमी करण्याचा एक महत्वाचा उपाय म्हणजे जास्तीत जास्त ठिकाणी जास्तीत जास्त झाडे लावणे हा होय. झाडांमुळे परिसर सुंदर दिसून मनाला प्रसन्नता तर प्राप्त होतेच, परंतु काही झाडांमुळे सभोवतालची हवाही शुद्ध होऊन रोगराईस आळा बसू शकतो. धूळ स्वच्छतेला व आरोग्यला हानिकारक आहे. परंतु झाडामुळे धुळीला प्रतिबंध होतो. त्याशिवाय, झाडामुळे पावसाचे प्रमाण वाढते हा आणखी एक फायदा आहे. म्हणून पर्यावरणाचा समतोल राखण्यासाठी वृक्षारोपणाची मोहीम मोठ्या प्रमाणावर हाती घेतली पाहिजे.

जास्तीत जास्त सार्वजनिक बागा व उपवने आणि मोकळी मैदाने ही देखील पर्यावरणाच्या रक्षणास पोषक ठरतात. सार्वजनिक बागांमुळे शहराच्या सौंदर्यात मोलाची भर पडते, तर मोकळ्या मैदानांमुळे खुली हवा मिळून खेळण्यासाठी जागा उपलब्ध होऊ शकते.

विभाग २२

समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रीडा व पर्यटन

.... समाज कल्याण

.... सांस्कृतिक कार्य

.... संस्कृती

.... पर्यटन

.... समाजकल्याण केंद्र

.... अनुसूचित जाती

.... अनुसूचित जमाती

.... अनुसूचित जाती व जमाती

.... अस्पृश्य

.... अस्पृश्यता

.... अस्पृश्यता निवारण

.... अल्पसंख्य

.... अल्पसंख्याक

.... जनजाति कल्याण

.... कुटुम्ब नियोजन

.... साक्षरता प्रसार

.... पर्यटन विकास

.... सांस्कृतिक विकास

.... सांस्कृतिक चळवळ

.... क्रीडास्पर्धा

क्रीडा महोत्सव

क्रीडाविकास

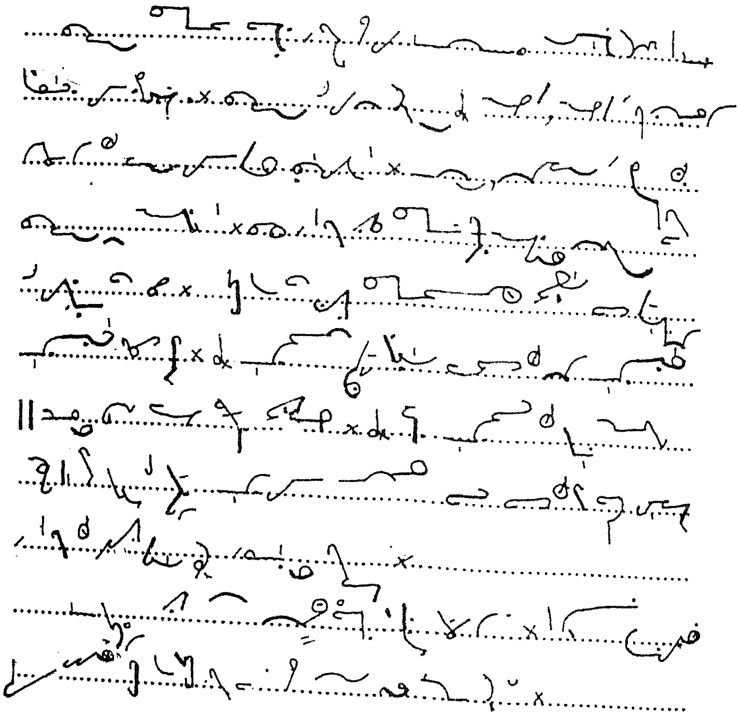
बालकल्याण

कुटुंबकल्याण

युवककल्याण

अभ्यास १५०

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-



अभ्यास १५१

लघुलिपीत लिहा :—

क्रीडा अथवा खेळ हे मानवी जीवनाचे महत्त्वपूर्ण अंग आहे. त्यामुळे जीवनात जोम व आनंद निर्माण होऊन आरोग्याचे रक्षण तर होतेच, परंतु त्याचबरोबर त्या व्यक्तीचे पाऊल प्रगतिपथावर पुढे पुढे पडत असते. खेळांमध्ये प्रामुख्याने देशी खेळ व पाश्चात्य खेळ असे दोन विभाग आहेत. दोन्ही प्रकारच्या खेळांचा विकास करून खेळाडूंचेही कौशल्य वाढीस लागावे या हेतूने वेळोवेळी खेळांच्या राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय स्पर्धा आयोजित केल्या जातात व कुशल खेळाडूंना त्यांनी आपापल्या खेळांत अधिक गुणवत्ता व कौशल्य प्राप्त करावे म्हणून भरीव पुरस्कार देऊन त्यांचा गौरव केला जातो. खेळांत, विशेषतः पाश्चिमात्य खेळांत, खेळाडूंनी उत्तम प्रतीचे प्रावीण्य प्राप्त केले तर त्या खेळाडूबरोबरच राज्याचे व देशाचेही नाव उज्ज्वल होते. त्या दृष्टीने प्रशिक्षण शिबिरेही आयोजित केली जातात.

खेळांचे महत्त्व अलीकडे खूपच वाढले आहे. वरच्या दर्जाच्या खेळाडूंना नामांकित शिक्षण संस्थांत प्रवेश मिळण्यास तसेच उच्च पदावर नोकरी मिळण्यासाठी अडचण पडत नाही. किंबहुना, मोठमोठ्या कंपन्या त्यांना आमंत्रण देऊन आपल्या उपक्रमांत सामील करून घेतात व त्यांना चांगला पगार व खास सोयी सवलती देतात. कारण त्यामुळे त्या कंपनीच्या लौकिकात भर पडते.

देशातील प्रेक्षणीय स्थळांचा विकास करून तेथे अल्पावधीत त्रास न होता पोहोचता यावे व मजेने सुखात राहता यावे या दृष्टीने शासनाकडून अनेक उपक्रम हाती घेतले जात आहेत. त्यायोगे लोकांमध्ये पर्यटनाची आवड निर्माण होऊन त्यांच्या आनंदात व ज्ञानात निश्चितपणे भर पडते. तसेच, त्यामुळे जनतेला चांगला रोजगार उपलब्ध होऊन तिच्या उदरनिर्वाहाचीही उत्तम सोय होते. विशेषतः परदेशी पर्यटकांकडून मुबलक प्रमाणात परदेशी चलन मिळाल्यामुळे देशाची तद्विषयक आर्थिक परिस्थिती मजबूत होण्यास मोठीच मदत होते.

राज्याच्या व देशाच्या सर्वांगीण प्रगतीच्या दृष्टीने महिलाकल्याण, कुटुम्ब-नियोजन व साक्षरताप्रसार यांचेही अनन्यसाधारण महत्त्व नाकारता येत नाही. त्यासाठी अर्थसंकल्पात भरीव तरतूद करून अनेक उत्तेजनपर उपक्रम शासनाने हाती घेतले आहेत. त्यांचा फायदाही दृग्गोचर होत आहे. महिलांना सर्वच क्षेत्रांत भरपूर वाव मिळावा व त्यांना पुरुषांच्या बरोबरीचे स्थान प्राप्त व्हावे म्हणूनही सरकारी व निमसरकारी नोकऱ्यांत, संसदेत, विधान मंडळात आणि स्थानिक संस्थांत त्यांच्यासाठी भरपूर प्रमाणात जागा राखून ठेवल्या आहेत. तसेच, कुटुम्ब नियोजन आणि साक्षरताप्रसार या दोन्ही बाबतींतही आपल्या देशाने मोठाच पल्ला गाठला आहे.

विभाग २३

संसदीय कार्य

.... संसदीय कार्य

.... सभागृह

.... लोकसभा

.... राज्यसभा

.... संसद

.... विधान सभा

.... विधान परिषद

.... विधान मंडळ

.... राज्यपाल महोदय

.... मंत्री

.... मुख्य मंत्री

.... मंत्रिमंडळ

.... सभासद

.... सदस्य

.... अध्यक्ष महोदय

.... अध्यक्ष महाराज

.... उपाध्यक्ष महोदय

.......वा............. सभापती महोदय

.... उपसभापती महोदय

.... संविधान

.... भारतीय संविधान

.........वा........... अधिवेशन

.... अर्थसंकल्प

.... बजेट

.... पूरक मागणी

.... सत्ताधारी पक्ष

.... सत्तारूढ पक्ष

.... सरकारी पक्ष

.... विरोधी पक्ष

.... विरोध दल

.... लोकप्रतिनिधी

.... चर्चा

.... भाषण

.... अभिभाषण

.... प्रश्न

.... प्रश्नोत्तरे

.... तारांकित प्रश्न

.... अतारांकित प्रश्न

.... अल्पसूचना प्रश्न

.... कपातसूचना

.... लक्षवेधी सूचना

.... अधिसूचना

.... प्रस्ताव

.... अविश्वासाचा प्रस्ताव

.... स्थगन प्रस्ताव

.... धन्यवाद प्रस्ताव

.... समिति

.... प्रवर समिति

.... संयुक्त प्रवर समिति

.... लोकलेखा समिति

.... अंदाज समिति

.... रोजगार हमी समिति

.... सार्वजनिक उपक्रम समिति

.... पंचायत राज समिति

.... विशेषाधिकार समिति

.... सन्माननीय सभासद

.... सन्माननीय सदस्य

.... सभागृह

.... अर्थसंकल्पीय भाषण

.... पुरवणी मागणी

.... विधेयक

.... ठराव

१९

.... अविश्वासाचा ठराव

.... तहकुबीची सूचना

.... हरकतीचा मुद्दा

.... सर्वसाधारण चर्चा

.... विशेषाधिकाराचा भंग

.... आभारप्रदर्शक ठराव

.... विधि मंडळ

.... आमदार

.... खासदार

.... पाठिंबा

.... पाठिंबा देण्यासाठी उभा आहे

.... विरोध करण्यासाठी उभा आहे

.... विचार व्यक्त करण्यासाठी उभा आहे

.... अल्पकालिक सूचना

.... चौकशी

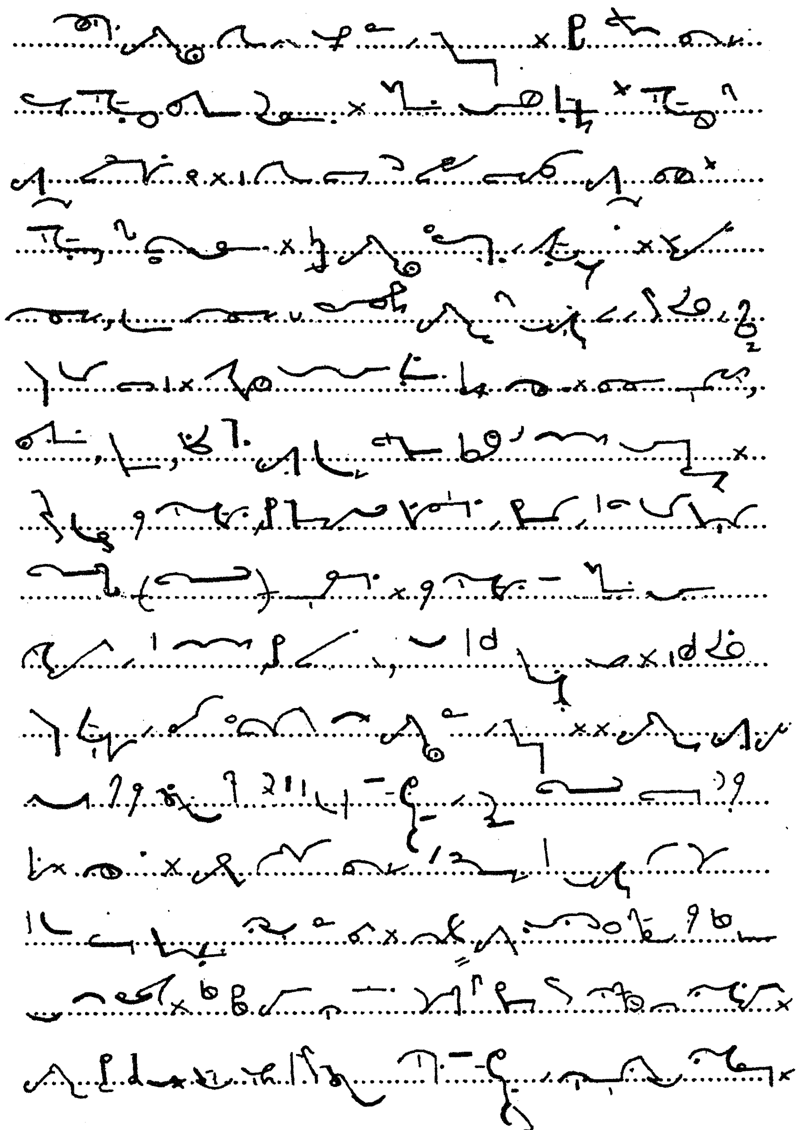
.... चौकशी समिति

.... एवढे बोलून मी आपले भाषण संपवितो

.... एवढे बोलून मी आपली रजा घेतो

अभ्यास १५२

वाचा, गिरवा व ... ंतर करा :-



अभ्यास १५३

लघुलिपीत लिहा :–

विधि मंडळात विविध विषयांवर चर्चा होते व त्या अनुषंगाने शासन आपले धोरण जाहीर करते. त्याच्या अंमलबजावणीसाठी कायदे करण्याची व इतर प्रक्रिया सतत चालू असते. सदस्यांकडे धोरणाची अंमलबजावणी करण्याचे अधिकार नसतात, पण प्रशासन यंत्रणा ठरलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी करीत नसेल तर जाब विचारण्याचा अधिकार सदस्यांना असतो. धोरणाची अंमलबजावणी करण्याचे अधिकार आपणाला हवेत असा आग्रह जर सदस्य धरणार असतील तर त्यांची मागणी चुकीची आहे असे म्हणावे लागेल. तसेच, सभागृहात जागच्या जागी निर्णय झाला पाहिजे अशी आग्रही मागणी करणेही योग्य नव्हे. सभागृहात दिलेली आश्वासने बहुतांशी पाळली जातात, एवढेच नव्हे तर ती पाळली गेली आहेत की नाहीत हे पाहण्यासाठी विधिमंडळाची स्वतंत्र समिति असते. कारण सभागृहातील आश्वासन फार महत्त्वाचे असते व ते पाळण्याचे बंधन शासनावर असते.

शासनाच्या कारभारावर अंकुश ठेवण्यासाठी विधिमंडळाच्या निरनिराळ्या समित्या असतात. त्यांतील काही फक्त विधान सभेच्या असतात, काही फक्त विधान परिषदेच्या तर काही दोन्हींच्या संयुक्त असतात. यातील महत्त्वाच्या समित्या म्हणजे लोकलेखा समिति, अंदाज समिति सार्वजनिक उपक्रम समिति, विशेष हक्क समिति व आश्वासन समिति या होत.

विधान मंडळात सत्ताधारी पक्ष आणि विरोधी पक्ष असे दोन प्रमुख पक्ष असतात. संसदीय लोकशाही प्रणालीत विरोधी पक्षाला फार महत्त्वाची भूमिका बजावावयाची असते. सरकारी कारभारावर अंकुश ठेवणे व शासनाचा कारभार लोकहिताचा कसा होईल हे पाहणे विरोधी पक्षाचे मुख्य काम असते. त्यासाठी विरोधी पक्ष अभ्यासू, जागरूक व जबाबदारीने वागणारा असला पाहिजे. भविष्यात आपल्यालाही प्रशासनाची जबाबदारी पेलावी लागेल याचे भान ठेवून विरोधी पक्षाने सत्ताधारी पक्षावर टीकाटिप्पणी केली पाहिजे. सभागृहात आमदारांना विशेष हक्क व संरक्षण असते. त्याचा हेतू सभासदांना आपले विचार मोकळेपणाने मांडता यावेत हा असतो. पण

म्हणून सभासदांनी संयम सोडून टीका अथवा कोणाचीही वैयक्तिक निंदानालस्ती करता कामा नये अशी त्यांच्याकडून अपेक्षा असते.

जनतेचे प्रश्न सभागृहात निरनिराळ्या माध्यमांतून सभासदांना उपस्थित करता येतात व त्यांचे निराकरण करून घेता येते. सभागृहामध्ये प्रश्न विचारणे, स्थगन प्रस्ताव, अर्धा तास चर्चा, लक्षवेधी सूचना, निकडीच्या प्रस्तावाची सूचना, अशासकीय विधेयके व प्रस्ताव, राज्यपालांच्या अभिभाषणावरील चर्चा, अंदाजपत्रकावरील चर्चा इत्यादि अनेक मार्गांनी सभासदांना जनतेच्या प्रश्नांना वाचा फोडता येते व त्यांची तड लावता येते. त्यांचा पुरेपूर उपयोग करणे हे सभासदांचे कर्तव्य आहे.

त्याचबरोबर, मंत्र्यांनाही आपल्या विभागाची संपूर्ण माहिती असली पाहिजे. त्यांनी सदनातील चर्चेची गंभीरपणे दखल घेतली पाहिजे. चर्चेत आपली मते व्यक्त करणारे व त्याबाबत आग्रही भूमिका घेणारे सदस्य लोकप्रतिनिधीच असतात याची जाणीव मंत्र्यांनी सतत ठेवली पाहिजे. विशेषत: अधिवेशनाच्या काळात मंत्र्यांनी गृहपाठ चांगला केला पाहिजे. तसेच, आपल्या जवळची माहिती मंत्र्यांनी मोकळेपणाने सभागृहाला विश्वासात घेऊन सांगितली पाहिजे.

राज्याच्या कारभारामध्ये समाजातील जास्तीत जास्त घटकांना प्रतिनिधित्व मिळावे या हेतूने मंत्रिमंडळाची रचना केली जाते. तथापि, निरनिराळ्या वर्गांना व विभागांना मंत्रिमंडळात स्थान देत असताना काही कर्तबगार लोकांचा मंत्रिमंडळात समावेश करता येत नाही. परंतु अशा व्यक्तींचा इतर माध्यमांतून राज्याच्या हितासाठी उपयोग करून घेतला जातो.

विधान सभा हे लोकशाहीचे मंदिर आहे. जनताजनार्दन हीच त्याची स्वयंभू सार्वभौम देवता. सभासद हे त्या देवतेचे उपासक. त्या उपासकांच्या सेवासाधनेचे संवाद म्हणजेच विधान मंडळातील चर्चा होय. तोल सांभाळून बोल कसा लावावा, वैर सोडून वार कसा करावा, नर्म होऊन वर्म कसे भेदावे, दुजाभाव असून बंधुभाव कसा ठेवावा, अल्पमताने बहुमताला व बहुमताने लोकमताला कसा प्रतिसाद द्यावा आणि ही सर्व संधाने बांधण्यात लोकसेवेचे अनुसंधान कसे सुटू नये या सर्व गोष्टीचे दक्षतापूर्वक पालन म्हणजे वैधानिक कार्य.

अभ्यास १५४

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :-

अभ्यास १५५

लघुलिपीत लिहा :—

अध्यक्ष महाराज, या सन्माननीय सभागृहासमोर जी पुरवणी मागणी चर्चेसाठी आली आहे तिच्या संबंधात काही विचार मी मांडू इच्छितो. अंदाजपत्रकी अधिवेशनात जो वार्षिक अर्थसंकल्प मांडण्यात आला होता त्या वेळी या बाबतीत मी आपले विचार मांडले होते. त्यांची पुनरुक्ती न करता मी आपले विचार या वेळी मांडणार आहे. या बाबतीत मी एक ठराव देखील पाठवला होता, परंतु तो बॅलटमध्ये न येऊ शकल्यामुळे त्या बाबतीतील माझे विचार मांडण्यासाठी मी या संधीचा फायदा घेत आहे. या पुरवणी मागणीवर आतापर्यंत कपात सूचनेवरील चर्चेच्या वेळी आणि नंतर सर्वसाधारण चर्चेच्या वेळी अनेक सन्माननीय सभासदांनी आपले विचार व्यक्त केले. त्यामध्ये जसा विरोधी पक्षाच्या सन्माननीय सदस्यांनी भाग घेतला तसाच सत्ताधारी पक्षाच्याही काही माननीय सदस्यांनी भाग घेतला आणि जवळ जवळ त्या सर्वांनीच थोड्याफार प्रमाणात या मागणीबद्दल आपला विरोध प्रकट केला. यावरून राज्यकर्त्या पक्षाच्या सभासदांमध्येही या मागणीविषयी विशेष अनुकूल मत नाही हे स्पष्ट दिसून येते. सत्तारूढ पक्षाच्या एका सन्माननीय सभासदाचे भाषण चालू असताना सभागृहाच्या नेत्यावर खुलासा करण्याची पाळी आली. नंतर सरकारी पक्षाच्या एका सभासदाने तर हरकतीचा मुद्दा देखील उपस्थित केला. मागील अधिवेशनात नामदार राज्यपालांच्या भाषणावर जो आभारप्रदर्शक ठराव आला होता त्यावरील चर्चेच्या वेळीही याबाबत सन्माननीय सभासदांत विरोधी भावना दिसून आली. म्हणजे ही एक अत्यंत वादग्रस्त पुरवणी मागणी आहे हे उघड आहे. याबाबत इतके प्रास्ताविक बोलल्यानंतर ज्या मुद्द्यांवर माझा या मागणीला विरोध आहे ते मी आता मांडतो.

पाठ ३०

विशेष शब्द व शब्दसमुच्चय

व्यापारविषयक

.... कंपनी लिमिटेड

.... तारीख

.... महाशय

.... महोदय

.... प्रिय महाशय

.... प्रिय महोदय

.... बहुमोल वेळ

.... एकमेव विक्रेते

.... पत्रान्वये

.... मालाची ऑर्डर

.... स्मरणपत्र

.... नमुन्याबरहुकूम

.... घाऊक कमिशन

.... घाऊक किंमत

.... किरकोळ कमिशन

.... विक्री कमिशन

.... आपले पत्र

.... आपले कृपा-पत्र

.... रजिस्टर्ड पत्र

.... एजन्सी करार

.... एजन्सीच्या अटी

.... जादा खर्च

.... जादा किंमत

.... उद्याच्या मेलने

.... उलट टपाली

.... पत्रोत्तर

.... तपशील

.... आगाऊ

.... गिऱ्हाईक

.... कार्यालय

.... मालाचा साठा

.... मॅनेजिंग डायरेक्टर

.... नियामक मंडळ

.... व्यापार उदीम

सर्वश्री

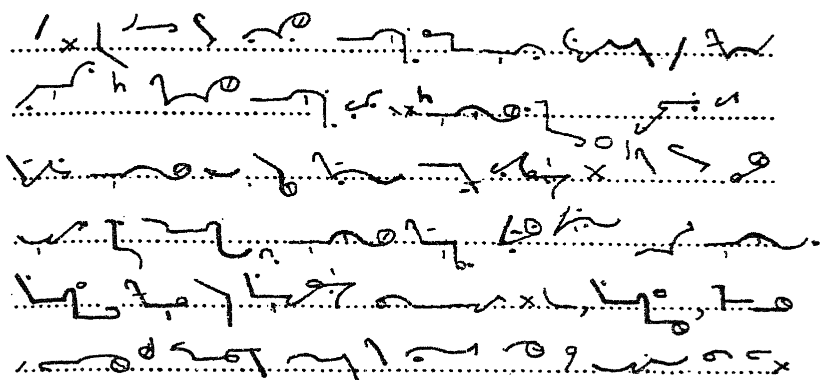
आपला विश्वासू

आपला कृपाकांक्षी

आपला नम्र

अभ्यास १५६

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :–



अभ्यास १५७

लघुलिपीत लिहा :—

प्रिय महोदय,

आपणाला माहीतच आहे की, तांदुळाचा कुकुस सध्या गुरांना खावयास घालतात. या कुकुसात तेल असल्यामुळे तो फार काळ टिकू शकत नाही. परंतु कुकुसातील तेल काढल्यास त्यामधील सत्त्वे तशीच राहून कोंडा अधिक काळ टिकू शकतो. शिवाय, हे तेल १,२०० ते १,५०० रुपये टन या भावाने विकले जाऊ शकते. या तेलाचा साबण धंद्यात उपयोग होतो. परदेशातही या तेलाला मागणी आहे. म्हणजे परदेशात हे तेल आपण पाठवू शकल्यास परदेशी चलनही बऱ्याच मोठ्या प्रमाणात आपल्याला उपलब्ध होऊ शकेल. आपल्या देशात एकंदर ३० लाख टन कुकुस उपलब्ध आहे. त्यातून सरासरी १५ टक्के तेल निघू शकेल या हिशोबाने ३ लाख टन तेल तयार होऊ शकेल. या तेलाची निर्यात केली तर ४० कोटी रुपये मिळू शकतील असा अंदाज आहे. हे तेल काढल्यानंतर कच्ची साखर, मेण हेही उप-पदार्थ उपलब्ध होऊ शकतील. त्यांपासूनही बराच फायदा मिळू शकेल.

हे सर्व विचारात घेता, कुकुसापासून तेल काढण्याच्या सहकारी कारखाना सुरू करण्याचे आम्ही ठरविले आहे. आमच्या कारखान्याला कुकुसाचा पुरवठा करण्याबद्दल आम्ही ठिकठिकाणच्या भात गिरण्यांना विनंती केली आहे.

आपली भात गिरणी ही एक मोठी गिरणी असल्यामुळे आपण आम्हांस पुष्कळ मोठ्या प्रमाणावर कुकुस पुरवू शकाल असे आम्हाला वाटते. म्हणून आम्ही आपणाला अशी विनंती करतो की, आपल्या गिरणीतून जेवढा कुकुस बाहेर पडत असेल तेवढा सर्व आपण आम्हाला पुरवावा. आमची ही विनंती आपणांस मान्य असल्यास काय भावाने व कोणत्या पद्धतीने आपण हा कुकुस आम्हांस पुरवू शकाल हे शक्य तितक्या लवकर कळविल्यास आम्ही आपले आभारी होऊ. या व्यवहारामध्ये जसा आमचा फायदा आहे तसाच आपलाही आहे. शिवाय त्यामुळे आपल्या देशाला सध्या ज्या परदेशी चलनाची अत्यंत चणचण आहे ते देखील पुष्कळ मोठ्या प्रमाणात आपल्याला उपलब्ध होऊ शकेल. ही गोष्ट लक्षात घेऊन आपण आमची विनंती मान्य कराल, अशी आम्हांस आशा आहे.

आपले विश्वासू

राजकीय शब्द व शब्दसमुच्चय

.... काँग्रेस पक्ष

.... कम्युनिस्ट पक्ष

.... रिपब्लिकन पक्ष

.... समाजवादी पक्ष

.... जनता दल

.... भारतीय जनता पक्ष

.... हिंदुमहासभा

.... शेतकरी कामगार पक्ष

.... राष्ट्रीय स्वयंसेवक संघ

.... विश्वहिंदू परिषद

.... काँग्रेस सेवादल

.... शिवसेना

.... बजरंग दल

.... मुस्लिम लीग

.... संयुक्त राष्ट्रसंघ

.... सामान्य जनता

.... समाजवादी समाजरचना

.... भावनात्मक ऐक्य

.... शिवशाही

.... हेतुपुरस्सर

.... वाटू लागते

.... वाटू लागले

.... स्वराज्य

.... राष्ट्रीय ऐक्य

.... राज्यसत्ता

.... नियंत्रण

.... विचारसरणी

जनताजनार्दन

भवितव्य

प्रांतिक स्वायत्तता

सर्वपक्षीय

परराष्ट्रीय

जातीय ऐक्य

जातीय वैमनस्य

जन्मसिद्ध अधिकार

जन्मसिद्ध हक्क

मूलभूत हक्क

मूलभूत तत्त्व

लोकशाही

धर्मनिरपेक्ष

धर्मनिरपेक्षता

तुरुंगवास

जनजागृती

मार्क्स

स्वातंत्र्यलढा

.... राष्ट्रपिता

.... राष्ट्रपती

.... स्वातंत्र्यसेनानी

.... पंतप्रधान

.... सार्वजनिक जीवन

.... सिंहगर्जना

.... बहुमोल मार्गदर्शन

.... प्रत्यवाय

.... धर्मांध

.... अपरिमित

.... भारतीय घटना

.... नितांत आवश्यक

.... आधुनिक भारत

.... परराष्ट्र धोरण

.... पाठपुरावा

.... आर्थिक विकास

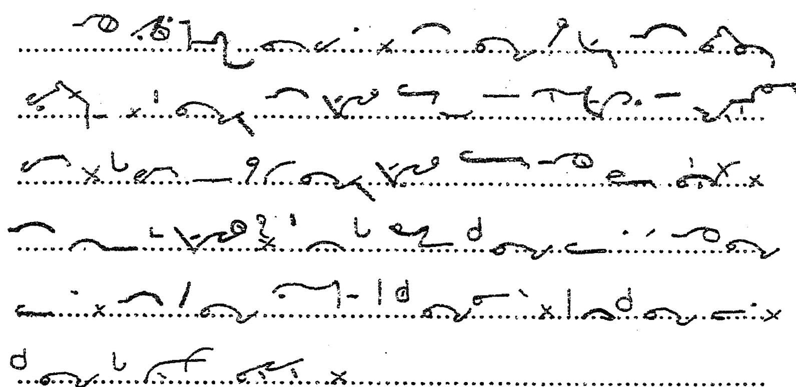
.... आर्थिक परिवर्तन

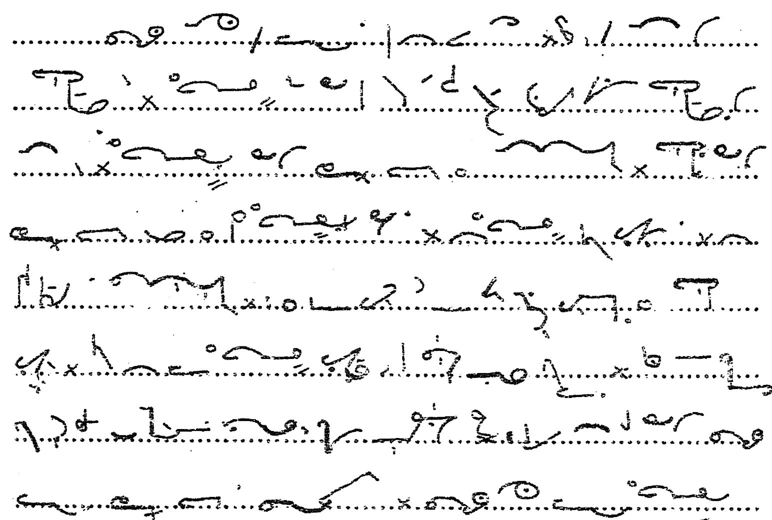
पुनरावृत्ती

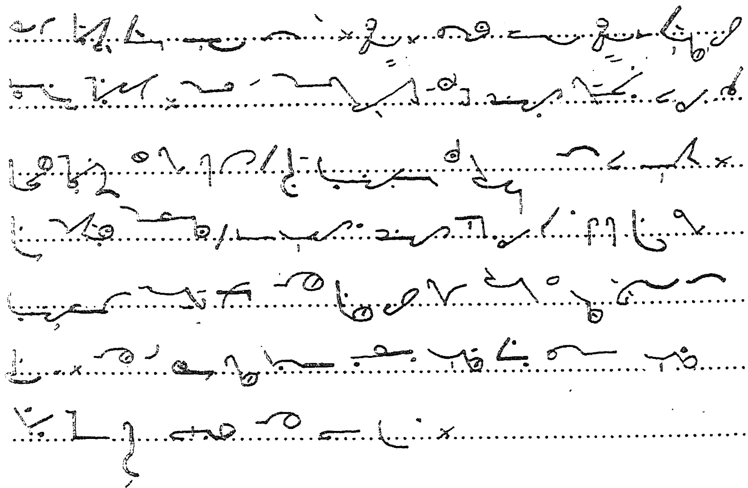
अनुरूप

अभ्यास १५८

वाचा, गिरवा व लिप्यंतर करा :—







अभ्यास १५९

लघुलिपीत लिहा :—

"स्वराज्य हा माझा जन्मसिद्ध अधिकार आहे आणि तो मी मिळवणारच" अशी सिंहगर्जना लोकमान्य टिळक यांनी सर्वप्रथम अत्यंत निर्भयपणे केली. केवळ गर्जना करूनच ते थांबले नाहीत तर तो अधिकार प्राप्त करण्याकरिता अनेक मार्गांनी त्यांनी जनजागृती केली व ती करीत असताना अखेरपर्यंत असीम त्याग करण्यास व प्रसंगी खडतर तुरुंगवास भोगण्यासही त्यांनी मागेपुढे पाहिले नाही. त्यांच्या मृत्यूनंतर देशाच्या स्वातंत्र्य लढ्याची धुरा महात्मा गांधींच्या खांद्यावर येऊन पडली. त्या लढ्यात गांधीजींनी देहदंड सोसून त्यागपूर्वक जो अभूतपूर्व कामगिरी बजावली व त्याखेरीज जीवनाच्या सर्वच क्षेत्रात स्वतःच्या प्रत्यक्ष आचरणाने जनतेला जे बहुमोल मार्गदर्शन केले त्यामुळे त्यांना 'राष्ट्रपिता' ही सार्थ पदवी जनताजनार्दनाने बहाल केली. इतर अनेक थोर स्वातंत्र्यसेनानींबरोबरच काँग्रेसच्या झेंड्याखालील महात्मा गांधी यांच्या नेतृत्वामुळे देशाला अखेर स्वातंत्र्य प्राप्त झाले. पंडित जवाहरलाल नेहरू हे त्यांच्या अंगच्या अनेक अप्रतिम गुणांमुळे व प्रचंड लोकप्रियतेमुळे स्वाभाविकच भारताचे पहिले पंतप्रधान झाले. स्वातंत्र्यप्राप्तीपूर्वी देशातील सर्वात मोठा व लोकप्रिय पक्ष या नात्याने काँग्रेस पक्षाने प्रांतिक

स्वायत्तता राबवली असल्यामुळे स्वातंत्र्यानंतरची राज्यसत्ता त्या पक्षाने समर्थपणे सांभाळली व त्यामुळे समाजवादी समाजरचनेच्या स्थापनेच्या दिशेने देशाचे पाऊल खूपच पुढे पडले. परिणामतः अनेक क्षेत्रांत देशाची भरघोस प्रगती होऊन सामान्य जनतेच्या एकंदर परिस्थितीत लक्षणीय सुधारणा झाली असे म्हणण्यास प्रत्यवाय नसावा.

दुर्दैवाने, पाकिस्तानच्या विषारी धर्मांध प्रचारामुळे व त्याचबरोबर या देशातीलही काही राजकीय नेत्यांच्या जातीय प्रवृत्तीमुळे देशात ठिकठिकाणी जातीय वैमनस्य निर्माण होऊन मोठ्या प्रमाणावर जातीय दंगे उद्‌भवले. त्यांमध्ये दोन्ही जमातींची मोठ्या प्रमाणावर जीवितहानी व वित्तहानी झाली व त्याबरोबरच राष्ट्रीय संपत्तीचेही अपरिमित नुकसान झाले. म्हणून जातीयतेला आळा घालण्यासाठी शासनाकडून व देशातील विचारवंत नेत्यांकडून जातीय ऐक्याबरोबरच राष्ट्रीय ऐक्य निर्माण करून भावनात्मक ऐक्याची जोपासना करण्याचे जास्तीत जास्त प्रयत्न करण्यात येत आहेत. हे प्रयत्न अपेक्षेप्रमाणे यशस्वी झाले नाहीत आणि धर्मनिरपेक्षतेची भावना एकंदर जनतेत रुजली नाही तर देशाचे भवितव्य धोक्यात येऊ शकेल. भारतीय घटनेत ज्या मूलभूत तत्त्वांचा समावेश केला आहे, त्यापैकी धर्मनिरपेक्ष लोकशाही महत्त्वाचे मूलभूत तत्त्व आहे. देशाच्या हिताच्या दृष्टीने त्या तत्त्वाचे कसोशीने पालन होणे नितांत आवश्यक आहे. त्यासाठी कोणाही नागरिकाने जातीय वा धर्मांध प्रवृत्तींना थारा देता कामा नये.

सुदैवाने स्वतंत्र भारताचे पहिले पंतप्रधान व आधुनिक भारताचे थोर शिल्पकार पंडित जवाहरलाल नेहरू यांनी भारताच्या परराष्ट्र धोरणाचा भक्कम पाया घातला व त्यांच्या नंतरच्या सर्व पंतप्रधानांनीही त्याच धोरणाचा उत्तम पाठपुरावा केला. त्यामुळे एक महान धर्मनिपेक्ष लोकशाही राष्ट्र म्हणून जगामध्ये भारताला प्रतिष्ठेचे स्थान प्राप्त झाले आहे.



पाठ ३१

शुद्धलेखन

लघुलेखकाला अचूक लिप्यंतराबरोबरच भाषादेखील शुद्ध लिहिता आली पाहिजे. लिप्यंतर करताना सांगितलेले शब्द बरोबर लिहिले, परंतु त्यांत भाषेच्या किंवा शुद्धलेखनाच्या चुका असतील तर ते लिप्यंतर आदर्श समजता येणार नाही. तेव्हा लघुलेखन शिकणारांनी लिप्यंतर करताना सुरुवातीपासूनच शुद्धलेखनाकडे लक्ष देणे अत्यंत आवश्यक आहे. प्रशिक्षण कालावधीच्या अंती प्रशिक्षार्थ्यांची जी लघुलेखन परीक्षा घेतली जाते तीमधील लिप्यंतर महाराष्ट्र शासनाने स्वीकृत केलेल्या शुद्धलेखनाच्या नियमांप्रमाणेच तपासले जाते. हे नियम त्यांवरील खुलाशासह मराठी साहित्य महामंडळाच्या सौजन्याने पुढे दिले आहेत. हे नियम प्रशिक्षार्थ्यांनी आत्मसात करावेत आणि आपले लिप्यंतर त्याप्रमाणे बरोबर आहे की नाही हे वारंवार तपासून घ्यावे.

(१) अनुस्वार

नियम १ ला : स्पष्टोच्चारित अनुनासिकाबद्दल शीर्षबिंदू द्यावा. उदा. तंटा, चिंच, आंबा, संस्कृत अनुनासिकाबद्दल विकल्पाने पर-सवर्ण लिहिण्यास हरकत नाही.

(अ) मराठी शब्दांत अनुनासिकांचा उच्चार जेव्हा खणखणीत, स्पष्ट असतो, त्यावेळी शीर्षबिंदू लिहावा, म्हणजे अनुनासिकपूर्व अक्षरावर टिंब लिहून तो उच्चार दर्शवावा. परंतु काही शब्दांत हा उच्चार अगदी अस्पष्ट असतो, किंबहुना उच्चारला जातच नाही. तेथे ती अक्षरे अनुस्वारविरहितच लिहावी. उदा. हसणे, धावणे, सावळा, आतडे, घराणे, लेकरू, मी, आम्ही, तुम्ही (तृतीयेची रूपे), जातो-गेलो (प्रथमपुरुषी रूपे), हे, ते, जे, ही, ती, जी (नपुसकलिंगी रूपे), जेव्हा-तेव्हा, जो-तो (कालवाचक अव्यये), इत्यादि.

(आ) जेथे अनुनासिकाचा उच्चार स्पष्ट होतो, तेथे तो सामान्यतः शीर्षबिंदूनेच व्यक्त करावा. तथापि, तत्सम म्हणजे संस्कृतमधून जसेच्या तसे मराठीमध्ये आलेले जे शब्द, त्यांमध्ये पर-सवर्ण लिहून तो व्यक्त ण्यास हरकत नाही. या सवलतीप्रमाणे कंकण, शंख, कुंज, पंडित, चंद्र, पंचमी यांसारखे

शब्द, कङ्कण, शङ्ख्, कुङ्ज, पण्डित, चन्द्र, पञ्चमी, असे लिहिण्यास हरकत नाही. वेदान्त, देहान्त, हेही असेच शब्द आहेत. परंतु तत्सम नसणारे मराठी शब्द शीर्षबिंदू देऊनच लिहावे. उदा. दंग, चिंच, खंत, उंट, संप असे शब्द दङ्ग, चिञ्च अथवा चिन्च, खन्त, उण्ट, सम्प, असे लिहू नयेत. पर-सवर्ण लिहिण्याची सवलत फक्त तत्सम शब्दांपुरतीच मर्यादित आहे.

नियम २ रा : य्, र्, ल्, व्, श्, ष्, स्, ह् यांच्यापूर्वी येणाऱ्या अनुस्वारांबद्दल संस्कृताप्रमाणे केवळ शीर्षबिंदू द्यावा. उदा. सिंह, संयम, मांस.

(सिंह, संयम, मांस इत्यादि शब्दांत अनुस्वराचा स्पष्ट उच्चार करीत असता, त्यानंतर व पुढील अक्षराआधी मध्ये 'य' कार किंवा 'व' कार उच्चारात येतो. उच्चारानुसारी लेखन व्हावे म्हणून कित्येक लोक सिंव्ह, संय्यम, मांव्स असे त्याचे लेखन करताना दिसतात. अनुस्वाराचा उच्चार स्पष्ट व पूर्ण केला की आपोआपच 'य' वा 'व' उच्चारला जातो. म्हणून तो लिहून दाखविण्याची गरज नसते. लेखनात अनेक वेळा येणारे असे आणखी काही शब्द पुढे दिले आहेत :– संशय, संरक्षण, संसार, संस्कृती, संहार, किंवा संस्था, संवाद, संयोग, अंश, संस्कार, इत्यादि. 'ल' पूर्वी स्पष्टोच्चारित अनुनासिक आल्यास आणखी एक 'ल' कार लिहिण्याची क्वचित पद्धत होती. तसेही करण्याचे कारण नाही. सं-लाप = संलाप (संल्लाप नको).

नियम ३ रा : नामांच्या व सर्वनामांच्या अनेकवचनी सामान्य रूपांवर विभक्तिप्रत्यय व शब्दयोगी अव्यय लावताना अनुस्वार द्यावा. उदा. लोकांना, मुलांनी, तुम्हांस लोकांसमोर, घरांपुढे.

(नियमातल्या 'नामांच्या' आणि 'सर्वनामांच्या' या शब्दांत अनुस्वाराचा उच्चार स्पष्ट होतच आहे. तो दर्शविण्यासाठी तेथे म्हणजे त्या शब्दांच्या सामान्यरूपाच्या अन्त्य अक्षरावर अनुस्वार येतोच. उदाहरणादाखल घेतलेल्या शब्दांत तो तितकासा स्पष्ट नसला, तरी अस्पष्टपणे उच्चारला जातो, व त्यान्ना-लोकान्ना असेही उच्चार कित्येकांच्या तोंडी असलेले आढळतात. तेव्हा तो उच्चार सरसकट लिहून व्यक्त करावा हे युक्त होय).

या नियमाप्रमाणे चतुर्थीचे एकवचनी व अनेकवचनी 'स', 'ला', हे प्रत्यय, आणि सप्तमीचे एकवचनी व अनेकवचनी प्रत्यय 'त' किंवा 'मध्ये' हे

शब्दप्रयोगी अव्यय नाम-सर्वनामास लावताना होत असणारा फरक विशेष लक्षात घ्यावा.

उदा. : मुलास (ए. वचन) मुलांस (अ. वचन)
मुलाला (ए. वचन) मुलांला-ना (अ. वचन)
घरात (ए. वचन) घरांत-मध्ये (अ. वचन)

इतर विभक्तिप्रत्यय आणि शब्दयोगी अव्यये यांच्या बाबतही हाच नियम समजावा. उदा. मुलाशी-मुलांशी, मुलाते-मुलांते, मुलाने-मुलांनी, गावाहून-गावांहून, घरावर-घरांवर इत्यादि.

नियम ४ था : वरील नियमांव्यतिरिक्त कोणत्याही कारणासाठी व्युत्पत्तीने सिद्ध होणारे वा न होणारे अनुस्वार देऊ नयेत.

(ज्यांचा उच्चार स्पष्टपणे किंवा अस्पष्टपणे होत नाही, तेथे अनुस्वार देण्याचे कारण नाही. ही भूमिका येथे घेण्यात आली आहे. त्यामुळे आतापर्यंत दिले जाणारे पुढील वेगवेगळ्या प्रकारचे अनुस्वार लेखनातून गळतील.)

(१) नपुसकलिंगी ई-कारान्त, ऊ-कारान्त व ए-कारान्त नामांच्या शेवटी उभयवचनी येणारे अनुस्वार, उदा. घरें, घरटीं, घोडें, घोडीं, लेकरूं, लेकरें, मोतीं, मोत्यें, नामें, रूपें, करणें, बोलणें इत्यादि. हे अनुस्वार लिहिता येणार नाहीत. (२) लिंगानुसार बदलणाऱ्या विशेषणांच्या नपुसकलिंगी रूपांवर येणारे अनुस्वार: उदा. काळीं-गोरीं (मुलें), चांगलीं (फळें),पांढरीं (फुलें), वेडीं, शहाणीं इत्यादि. यांतील अंत्याक्षरांवरील अनुस्वार देता येणार नाहीत. (३) अर्थभेद स्पष्ट व्हावा म्हणून दिले जाणारे अनुस्वार. उदा. नाव (नौका), नांव (नाम), पांच (पंच)-पाच (रत्नप्रकार), कां (कारण)-का (काय), जो-तो (सर्वनामे)-जों-तों (कालवाचक क्रियाविशेषणे), कीं (किंवा)-की (इतर अर्थाने), तसेच घांट-घाट, कांच-काच, वाचणे-वांचणे, हे अनुस्वार देण्याची गरज नाही. (४) क्रियापद रूपांवरील पुरुषवाचक अनुस्वार; उदा. मी-आम्ही जातों, गेलों, करितों, करीं, असें, करीत असूं; तुम्ही करितां. करां. गेलां. करीत असां; हे प्रथम पुरुषवाचक, व द्वितीय पुरुषवाचक अनुस्वार देण्याचे कारण नाही, देऊ नयेत. (५) नपुसकलिंगी ए-कारान्त सर्वनामांवरील अनुस्वार; उदा.

जें तें, हें, (जीं तीं-ही ही अनेकवचनी रूपेसुद्धा) हे अनुस्वार आता गळाले आहेत. (६) विभक्तिमूलक अनुस्वार सर्वच्या सर्व वरील नियमाप्रमाणे गळतात. तृतीयेचे नें, नीं, एं, हीं, शीं, चतुर्थीचा तें, सप्तमीचे तं, ई, या प्रत्ययांवरील अनुस्वार देण्याची गरज नाही. रामें, रामानें, लोकांनी, त्यांही, लोडाशीं, रामातें, घरांत, घरीं, दारीं, हे शब्द अनुक्रमे रामे, रामाने, लोकांनी, त्यांही, लोडाशी, रामाते, घरात, घरी,दारी, असे लिहावे. (७) तां, तांना, ऊं या प्रत्ययांनी साधलेल्या धातु-साधितांवरील अनुस्वारही गळतात. जातां-येतां, जातांना, येतांना, जाऊं-करूं, इत्यादि प्रयोगांतील अनुस्वार आता उरले नाहीत.)

ऱ्हस्व-दीर्घ

नियम ५ वा : तत्सम ऱ्हस्व इ-कारान्त आणि उ-कारान्त शब्द प्रथमेत दीर्घान्त लिहावे; उदा. कवी, मती, गती, गुरू, इतर शब्दांच्या अंती येणारा इ-कार व उ-कार दीर्घ लिहावा. उदा. पाटी, जादू, पैलू, विनंती ही (शब्दयोगी अव्यय).

अपवाद : आणि, नि. स्पष्टीकरण : परंतु, यथामति, तथापि इत्यादि तत्सम अव्यये ऱ्हस्वान्त लिहावी. तसेच, सामासिक शब्दांतही तत्सम ऱ्हस्व इ-कारान्त व उ-कारान्त शब्द पूर्वपद असताना ऱ्हस्वान्तच लिहावे. उदा. बुद्धिवैभव, कविराज, गतिमान, गुरुवर्य.

(प्रथमेत म्हणजे प्रथमेच्या दोनही वचनांत, त्याचप्रमाणे प्रथमेबरोबर अप्रत्ययी द्वितीयाही अभिप्रेत आहे. तत्सम ऱ्हस्वान्त शब्द मुळामध्ये ऱ्हस्वान्तच आहेत ही भूमिका येथे मान्य आहे. त्यामुळे समासांमधून ते तसेच म्हणजे ऱ्हस्वान्तच लिहावे. सामासिक शब्दांबरोबर गतिमान, गुरुवर्य इत्यादि साधित शब्दांनाही ह़ाच न्याय लागू आहे. विभक्ति प्रत्यय आणि शब्दयोगी अव्यय लावताना ते दीर्घान्त उच्चारले जातात. म्हणून पूर्वीही दीर्घान्त लिहिले जात; परंतु प्रत्यय किंवा शब्दयोगी अव्यये लागलेली नसतानाही मराठीच्या स्वभावानुसार ते बहुधा दीर्घान्त उच्चारले जातात. म्हणून प्रथमेत आणि अप्रत्ययी द्वितीयेत असता ते दीर्घान्त लिहावे असा या नियमाचा अभिप्राय आहे. कवि, गति, मति, स्थिति, दृष्टि, वृष्टि, अग्नि, अतिथी, अद्रि, पति,

इत्यादि शब्द याप्रमाणे दीर्घान्त लिहावे. अप्रत्ययी द्वितीयेची उदाहरणे : (१) मी तुझे हेतू जाणतो; (२) कौरवांनी विराटाच्या धेनू पळवल्या.)

नियम ६ वा : दीर्घ ई-कारान्त व ऊ-कारान्त शब्दांतील उपान्त्य इ-कार व उ-कार ऱ्हस्व लिहावे. उदा. गरिबी, माहिती, हुतुतू, सुरू. अपवाद : नीती, भीती, रीती, कीर्ती, इत्यादि तत्सम शब्द.

(तत्सम शब्दांची ही यादी आणखी पुष्कळच वाढवता येईल. प्रीति, भूमि, स्फूर्ति, दीप्ति, ऊर्मि, वीचि, विभूति, इत्यादि शब्द असे आहेत. हे तत्सम शब्द मुळात दीर्घान्त नसल्याने वस्तुतः प्रस्तुत नियमाच्या कक्षेत येऊन नयेत. परंतु नवीन लेखनाप्रमाणे ते प्रथमेत आणि अप्रत्ययी द्वितीयेत दीर्घान्त लिहावयाचे असल्याने ते दीर्घान्त शब्दच मानले जाण्याचा संभव आहे. म्हणून अपवाद रूपाने त्यांचा वेगळा उल्लेख केला आहे. इतर दीर्घ स्वरान्त शब्दरूपांतसुद्धा उपान्त्य इ-कार व उ-कार उच्चाराप्रमाणे ऱ्हस्व लिहावे. उदा. बोलविता, मिळविता, ठेविले इत्यादि.

नियम ७ वा : अ-कारान्त शब्दांचे उपान्त्य इ-कार व उ-कार दीर्घ लिहावे. उदा. गरीब, वकील, वीट, सून, वसूल. **अपवाद :** ऱ्हस्वोपान्त्य अ-कारान्त तत्सम शब्द. उदा. गुण, विष, मधुर, प्रचुर.

असे आणखीही काही शब्द पुढे दिले आहेत :–

(अ) विहीर, उंदीर, अमीर, फकीर, भरीव, कणीक, ठरीव, हुरूप, नाजूक, पूर.

(आ) अपवादभूत तत्सम शब्द : शुक, विधुर, मंदिर, जटिल, भिन्न, अखिल, अधिप, छिन्न, छिद्र, अंकुश, अंकुर, अद्‌भुत, अरुण इत्यादि. सर्वसाधारणपणे तत्सम शब्दांच्या मूळ रूपात बदल होऊ नये; मुळात त्यांचे जसे उच्चार होता तसेच ते कायम राहावे व केवळ विभक्ति रूपात किंवा शब्दयोगी अव्यये लागताना अपरिहार्य असे उच्चारानुसारी फरक त्यात करावे, इतर करू नयेत, अशी या नियमामागील भूमिका आहे. हे लक्षात घेऊन सामाजिक, कायिक, वाचिक, स्थानिक, इत्यादि इक-प्रत्ययान्त तत्सम शब्द ऱ्हस्वोपान्त्यच लिहावे. इतरत्रही हीच भूमिका लक्षात ठेवावी. तत्सम नसणारे भिंत, धुंद यांसारखे शब्द उच्चाराप्रमाणे ऱ्हस्वोपान्त्यच लिहावे.

नियम ८ वा : उपान्त्य ई-ऊ असलेल्या शब्दांचा उपान्त्य ई-कार व ऊ-कार उभयवचनी सामान्यरूपाच्या वेळी ऱ्हस्व लिहावा. उदा. गरिबास, वकिलांना, सुनेला, वसुलाची नागपुरास, जिवाला (प्राण, मन या अर्थी). अपवाद : दीर्घोपान्त्य तत्सम शब्द. उदा.– शरीरास, सूत्रात, गीतेत, जीवास (प्राणी या अर्थी).

(तांदूळ, बेडूक, कापूस, ढेकूण, इत्यादि शब्दांचे सामान्यरूप, करताना उपान्त्य 'ऊ' राहात नाही. त्या ठिकाणी वरील नियमाचा उपयोग नाही हे उघड आहे. त्यांची रूपे बेडकांनी, कापसाची, ढेकणांना अशी होतात. तेथे 'उ' ऱ्हस्व वा दीर्घ होण्याचा प्रश्न उपस्थित होत नाही. दीर्घोपान्त्य तत्सम शब्दांत उपान्त्य ई-कार वा ऊ-कार ऱ्हस्व होत नाही, याची आणखी उदाहरणे पुढे दिली आहेत. क्रीडा, लीला, वीणा, वीर, शीत, गीत, संगीत, दूत, पूजा, मयूर, भूत, पूर्व, चूर्ण, धूली, दीप, नीच, दीन, परीक्षा, पीठ, पीडा, नवीन, प्रवीण इत्यादि.)

(३) किरकोळ

नियम ९ वा : 'पूर' हा ग्रामवाचक शब्द कोणत्याही ग्रामनामास लावताना दीर्घोपान्त्य लिहावा. उदा. नागपूर, संबळपूर, तारापूर.

नियम १० वा : कोणता, एखादा ही रूपे लिहावी. कोणचा, एकादा, ही रूपे लिहून नयेत.

नियम ११ वा : हळूहळू, मुळूमुळू, खुदूखुदू, या शब्दांतील दुसरा व चौथा स्वर दीर्घ लिहावा.

नियम १२ वा : ए-कारान्त नामाचे सामान्य रूप या-कारान्त करावे. उदा.– करण्यासाठी, फडक्यांना (म्हणजे फडके यांना) पाहण्याला; करणेसाठी, फडकेंना, पाहणेला यांसारखी ए-कारान्त सामान्यरूपे करू नयेत.

नियम १३ वा : लेखनात पात्राच्या किंवा वक्त्याच्या तोंडी बोलण्याची भाषा घालावी लागते. त्यावेळी तिचे स्वरूप बोलण्यातील उच्चाराप्रमाणे असावे. अन्य प्रसंगी तसे लिहू नये.

नियम १४ वा : मराठीत रूढ झालेले पुढील तत्सम शब्द अ-कारान्त लिहावे. उदा. क्वचित, कदाचित, अर्थात्, अकस्मात, विद्वान, इत्यादि

असे आणखी काही शब्द पुढे दिले आहेत : किंचित, तद्वत, तस्मात, दैववशात, श्रीमान, भगवान, विद्युत, परिषद, संसद, सम्राट, इत्यादि हे शब्द अ-कारान्त लिहावेत.



परिशिष्ट १

महाराष्ट्र शासनाचे विभाग

शासनाच्या कारभाराचे विविध विभाग असतात. त्यामध्ये काही वेळा एकाच विषयाचा समावेश असतो, तर काही वेळा एकाच विभागामध्ये दोन अगर अधिक विषयांचा एकत्रित समावेश केला जातो. शासकीय कारभाराच्या सोयीच्या दृष्टीने विभागीय विषय वेळोवेळी बदलत असतात. त्यामुळे सध्या अस्तित्वात असलेल्या काही विभागांत समाविष्ट केलेल्या एक अगर अनेक विषयांनुसार त्यांच्या संकेताकृती पुढे दिल्या आहेत, तर काही विषयांच्या संकेताकृती विभागनिरपेक्ष स्वतंत्रपणे दिल्या आहेत. संकेताकृतींतील शेवटची संकेत रेखा 'विभाग' करिता 'व' च्या संकेतरेखेने काटावी व ते शक्य नसेल तेथे ती संकेतरेखा रेघेमधून तुटक काढावी. उदा.

सामान्य प्रशासन विभाग............ नियोजन विभाग ....

१. सामान्य प्रशासन ....

२. गृह ....

३. महसूल व वन ....

४. वित्त ....

५. नियोजन ....

६. विधी व न्याय ....

७. सार्वजनिक बांधकाम ....

८. नगरविकास ....

९. कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय

१०. शिक्षण व सेवायोजन

११. पाटबंधारे

१२. समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रीडा व पर्यटन

१३. उद्योग, ऊर्जा व कामगार

१४. ग्राम विकास व रोजगार हमी योजना

१५. अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण

१६. संसदीय कार्य

१७. पर्यावरण

१८. गृहनिर्माण, गलिच्छ वस्ती सुधार, घरदुरुस्ती आणि पुनर्बांधणी आणि नागरी जमीन कमाल धारणा

१९. आदिवासी विकास

२०. सार्वजनिक आरोग्य

२१. वैद्यकीय शिक्षण व औषधिद्रव्ये

२२. सहकार व वस्त्रोद्योग

२३. उच्च व तंत्रशिक्षण

२४. माहिती व जनसम्पर्क

२५. महिला व बालकल्याण

२६. कुटुम्ब कल्याण

२७. युवक कल्याण

२८. राजशिष्टाचार

२९. उत्पादन शुल्क

३०. दारूबन्दी प्रचार

३१. पाणीपुरवठा व स्वच्छता

३२. जलसंधारण

३३. लाभक्षेत्र विकास

३४. फलोत्पादन

३५. परिवहन

३६. बंदरे

परिशिष्ट २

महाराष्ट्र राज्यातील जिल्ह्यांची नावे

अकोला

अमरावती

अहमदनगर

उस्मानाबाद

औरंगाबाद

कोल्हापूर

गडचिरोली

चंद्रपूर

जळगाव

जालना

ठाणे

धुळे

नागपूर

नांदेड

नाशिक

परभणी

पुणे

बीड

बुलढाणा

भंडारा

मुंबई उपनगर

मुंबई शहर

यवतमाळ

रत्नागिरी

रायगड

लातूर

वर्धा

सांगली

सातारा

सिंधुदुर्ग

सोलापूर

परिशिष्ट ३

भारतातील काही राज्यांची व शहरांची नावे

आंध्र प्रदेश

आसाम

उत्तर प्रदेश

ओरिसा

कर्नाटक

केरळ

गुजरात

गोवा

जम्मू-काश्मीर

तामीळनाडू

पंजाब

पश्चिम बंगाल

वा

बिहार.

मध्यप्रदेश

महाराष्ट्र

राजस्थान

हरियाणा

हिमाचल प्रदेश

त्रिपुरा

मणिपूर

मेघालय

कलकत्ता

कारवार

गांधी नगर

चंदीगड

जयपूर

दिल्ली

पणजी

पाटणा

बंगलोर

बेळगाव

भुवनेश्वर

भोपाळ

....	चेन्नई	....	सिमला
....	म्हैसूर	....	हैद्राबाद
....	लखनौ	....	अयोध्या
....	शिलाँग	....	अमृतसर
....	श्रीनगर	....	अहमदाबाद

परिशिष्ट ४

काही प्रमुख परदेशांची व परदेशांतील शहरांची नावे

....	अमेरिका	....	बांगला देश
....	इंग्लंड	....	श्रीलंका
....	जर्मनी	....	मॉरिशस
....	फ्रान्स	....	इंडोनेशिया
....	चीन	....	स्पेन
....	जपान	....	इटली
....	कॅनडा	....	पोलंड
....	ऑस्ट्रेलिया	....	स्वीडन
....	रशिया	....	पॅलेस्टाईन
....	नेपाळ	....	इस्रायल
....	ईजिप्त	....	इराक
....	आफ्रिका	....	इराण
....	पाकिस्तान	....	ब्रिटन

मालदीव्ज

भूतान

स्वित्झरलँड

अफगाणिस्तान

टर्की

लाहोर

इस्लामाबाद

ढाका

कराची

मॉस्को

लंडन

पॅरिस

वॉशिंग्टन

न्यूयॉर्क

काठमांडू

रोम

कोलम्बो

टोकिओ

पेकिंग

सिंगापूर

परिशिष्ट ५

काही प्रमुख नेत्यांची नावे

छत्रपती शिवाजी महाराज

लोकमान्य टिळक

महात्मा गांधी

पं. जवाहरलाल नेहरू

नेताजी सुभाषचंद्र बोस

सरदार वल्लभभाई पटेल

महात्मा जोतीबा फुले

राजर्षि शाहू महाराज

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर

डॉ. राजेंद्रप्रसाद

डॉ. राधाकृष्णन

वीर सावरकर

श्री. जयप्रकाश नारायण

श्री. लालबहादूर शास्त्री

श्रीमती इंदिरा गांधी

श्री. यशवंतराव चव्हाण

श्री. राजीव गांधी

डॉ. शंकरदयाळ शर्मा

श्री. पी. व्ही. नरसिंहराव

श्री. पी. ए. संगमा

श्री. लालकृष्ण अडवाणी

श्री. अटलबिहारी बाजपेई

श्री. एच्. डी. देवेगौडा

श्री. बाळासाहेब ठाकरे

श्री. मनोहर जोशी

श्री. शरच्चंद्र पवार

श्री. गोपीनाथ मुंडे

परिशिष्ट ६

इंग्रजी महिन्यांची नावे		मराठी महिन्यांची नावे	
....	जानेवारी	....	चैत्र
....	फेब्रुवारी	....	वैशाख
....	मार्च	....	ज्येष्ठ
....	एप्रिल	....	आषाढ
....	मे	....	श्रावण
....	जून	....	भाद्रपद
....	जुलै	....	आश्विन
....	ऑगस्ट	....	कार्तिक
....	सप्टेंबर	....	मार्गशीर्ष
....	ऑक्टोबर	....	पौष
....	नोव्हेंबर	....	माघ
....	डिसेंबर	....	फाल्गुन

वारांची नावे

....	सोमवार	....	शुक्रवार
....	मंगळवार	....	शनिवार
....	बुधवार	....	रविवार
....	गुरुवार		

परिशिष्ट ७

वर्णक्रमानुसार शब्दचिन्हे

अगदी (लागत-तो) ....

अगर (आग्रह) ....

अत्यंत (तेथून) ....

अथवा ....

अध्यक्ष ....

अनेक ....

अपेक्षा (पेक्षा) ....

अर्थ (अर्थी, अर्थात) ....

अर्थात, (अर्थ-र्थी) ....

अर्थी (अर्थ, अर्थात) ....

अर्हता (व्यर्थ, त्वरित) ....

अशक्य (शकतात) ....

अशा (असा) ....

अशी ....

असत (असतात, असोत) ....

असता-तो-ती-ते-त्या ....

असतात (असत-सोत) ....

असा (अशा) ....

असावा-व्या-व्यात (असो) ....

असावी ....

असावे-त ....

असे ....

असो (असावा-व्या-व्यात) ....

असोत (असत, असतात) ....

आ (आहेस-च) ....

आग्रह (अगर) ....

आचार (चार) ....

आणला (चांगला) ....

आणली (चांगली) ....

आणले (चांगले) ....

आणल्या (चांगल्या) ....

आणि ....

आदेश ....

आपण (पाहिजे-त) ....

आपला-ले (पाहिला-ले) ....

आपली (पाहिली) ....

आपल्या (पाहिल्या) ....

आभार-री ....

आमचा ....

आमची ....

आमचे ....

आमच्या ....

आम्हाला ....

आम्ही ....

आला-ली-ले-लो (लागू) ....

आल्या ....

आवश्यक ....

आवश्यकता ....
(शक्य, शकतो)

आश्वासन ....

आहात-हेत-होत ....

आहे ....

आहेस-च (आ) ....

इच्छा ....

इतका-की ....

इतके ....

इतक्या ....

इष्ट ....

उघड (लागतात) ....

उत्तर ....

उलट ....

उल्लेख ....

एकदा ....

एवढा-ढ्या ....

एवढी ....

एवढे ....

ऐवजी (जी) ....

ओ ....

कठीण (कोण) ....

कडील (कोठला) ....

कडून (कोठून) ....

कडे (कोठे) ....

कधी ....

करतात (करिता, करीत). ....

करते ....

करतो ....

करिता (करीत, करतात) ....

करीत (करिता, करतात) ....

करून ....

कशा (कसा) ....

कशी ....

कसा (कशा) ....

कसे ....

काय ....

कारण (साधारण, सुधारणा) ....

कार्य ....

काल-ळ (खाली) ....

का (काही) ....

काही (का) ....

किंवा ....

किती ....

की ....

केला (दिखील) ....

केली ....

केले ....

केल्या ....

केवळ ....

केव्हा (व्हावा) ....

कोठला (कडील) ....

कोठली ....

कोठले ....

कोठल्या ....

कोठून (कडून) ....

कोठे (कडे) ....

कोण (कठीण) ....

कोणता ....

कोणती ....

कोणते ....

कोणत्या ....

कोणाला ....

कोणी

कोणे

खरा

खरी

खरे

खऱ्या

खरोखर

खाली (काल-ळ)

गेला (वेगळा)

गेली (वेगळी)

गेले (वेगळे)

गेल्या (वेगळ्या)

गैर (वगैरे)

चर्चा

चांगला (आणला)

चांगली (आणली)

चांगले (आणले)

चांगल्या (आणल्या)

चार (आचार)

जर-रा (जाहीर)

जरी

जवळ (जे, म्हणजे)

जसा-सा

जशी

जसे

जातात (जेथे)

जातो (ज्या, जादा)

जाते

जादा (ज्या, जातो)

जाहीर (जर-रा)

जी (ऐवजी)

जे (जवळ, म्हणजे)

जेथे (जातात)

जेव्हा

जो (झाला-लो-ल्या)

ज्या (जातो, जादा)

ज्याने, ज्यांनी

ज्याला

झाला-लो-ल्या (जो) ....

झाली ....

झाले ....

ठिकाणी (ठीक) ....

ठीक (ठिकाणी) ....

तयार (तर) ....

तयारी (तरी) ....

तर (तयार) ....

तरतूद ....

तरी (तयारी) ....

तऱ्हेने ....

तशा-सा ....

तसे ....

ती ....

तुम्हाला (म्हणाला-ली-ले-लो-ल्या) ....

तुम्ही (महत्त्व) ....

तूर्त ....

ते ....

तेथील ....

तेथून (अत्यंत) ....

तेथे (थोडा-डी) ....

तेव्हा ....

तो ....

त्या ....

त्याने, त्यांनी ....

त्याला ....

त्वरित (व्यर्थ, अर्हता) ....

थोडा-डी (तेथे) ....

थोडे ....

थोड्या ....

दिला-ली ....

दिले ....

दिल्या ....

दिवशी (शेवटी) ....

दिवस ....

दिसत-तो-ते ....

दुसरा ....

दुसरी

दुसरे

दुसऱ्या

दूर

दृष्टीने

देखील (केला)

देतात

देते

देतों

दोन (पुढे)

द्वारा (राष्ट्रीय)

द्वारे

नंतर

नये

नव्हता-ती-ते-तो-त्या

नव्हे

नसता-ती-ते-तो

नाही (पासून)

नाहीत

निर्णय (निर्माण)

निर्माण (निर्णय)

पडला-ले-लो (पहिला-ले)

पडली (पहिली)

पडल्या (पहिल्या)

पण

परंतु

परत (प्रतिनिधी)

परिस्थिती

पर्यंत

पहिला-ले (पडला-ले-लो)

पहिली (पडली)

पहिल्या (पडल्या)

पासून (नाही)

पाहिजे-त (आपण)

पहिला-ले (आपला-ले)

पाहिली (आपली)

पहिल्या (आपल्या) ....

पुढे (दोन) ....

पुनः ....

पुरता-ते ....

पुरती ....

पुरल्या ....

पुरा-रे (प्रयत्न) ....

पुरी ....

पुऱ्या ....

पूर्वी ....

पेक्षा ....

अपेक्षा ....

पैकी ....

प्रतिनिधी (परत) ....

प्रमाणे (फार) ....

प्रयत्न (पुरा-रे) ....

फार (प्रमाणे) ....

बद्दल ....

बरा-रे ....

बरी ....

बऱ्या ....

बरोबर ....

बाबत (बाहेर) ....

बाबतीतील ....

बाहेर (बाबत) ....

बिलकुल ....

मंजूर, मंजुरी ....

मध्ये (मुद्दा) ....

मला ....

महत्त्व (तुम्ही) ....

मागणी ....

माझा ....

माझी ....

माझे ....

माझ्या ....

माहिती (माहीत) ....

माहीत (माहिती) ....

मी ....

मुद्दा (मध्ये)

मुळे

मोठा-ठी-ठे-ठ्या

म्हणजे (जे, जवळ)

म्हणतात

म्हणतो-से

म्हणाला-ली-ले

लो-ल्या (तुम्हाला)

म्हणून

या

येत (येथे, येतात)

येतात (येथे, येत)

येतो

येते

येथे (येत, येतात)

राष्ट्रीय (द्वारा)

रीतीने (रुपया-ये)

रुपया-ये (रीतीने)

लगेच

लक्ष (लोक)

लागत-तो (अगदी)

लागतात (उघड)

लागते

लागतो-त (अगदी)

लागला

लागली

लागले

लागू (आला-ली-ले-लो)

लोक (लक्ष)

व

वगैरे (गैर)

वर

वर्ष-र्षी

वस्तुतः (वस्तुस्थिती)

वस्तुस्थिती (वस्तुतः)

वाईट (वाटत, वाटतो, वाढ)

वाचून

वाटत-तो (वाईट, वाढ) ....

वाढ (वाटत-तो वाईट) ....

वास्तविक ....

विचार ....

विनंती (विषय-यी) ....

विरुध्द ....

विशिष्ट (विशेषत:) ....

विशेष ....

विशेषत: (विशिष्ट) ....

विश्वास ....

विषय-यी (विनंती) ....

वेगळा (गेला) ....

वेगळी (गेली) ....

वेगळे (गेले) ....

वेगळ्या (गेल्या) ....

वेळी-ळा ....

व्यर्थ (त्वरित, अर्हता) ....

व्हावा (केव्हा) ....

व्हावी ....

व्हावे ....

व्हाव्या-व्यात ....

शंका ....

शकतात (अशक्य) ....

शकते ....

शकतो (शक्य, आवश्यकता) ....

शक्य (आवश्यकता, शकतो) ....

शासन ....

शिवाय (शिक्षण) ....

शिक्षण (शिवाय) ....

शेवटी (दिवशी) ....

श्रीयुत ....

संपूर्ण ....

संबंध-धी ....

संस्था ....

सगळा ....

सगळी

सगळे

सगळ्या

सदस्य

सध्या

सभासद

समजत-ते-तो

समाज

समोर (सुमारे)

सरकार

सरकारी

सर्व

सांगणे

सांगत-तो

सांगतात

सांगते

साधारण (कारण, सुधारणा)

साधारणतः

सामान्य

सामान्यतः

सारखा

सारखी

सारखे

सारख्या

सारा

सारी

सारे

साऱ्या

सार्वजनिक

सिद्ध (सुद्धा)

सुद्धा (सिद्ध)

सुधारणा (कारण, साधारण)

सुमारे (समोर)

सुरू

सूचना

स्वतंत्र (स्वतः)

स्वतः (स्वतंत्र)	....
स्वातंत्र्य (स्वायत्त)	....
स्वायत्त (स्वातंत्र्य)	....
हल्ली (होईल)	....
होईल (हल्ली)	....
हां, हा	....
ही	....
हे, हो, होऊ	....
होणार	....
होणारा	....
होणारी	....
होणारे	....
होणाऱ्या	....
होता-ती-तो	....
होते, त्या-तात	....
होय	....

परिशिष्ट ८

या पुस्तकातील काही पारिभाषिक मराठी शब्दांचे इंग्रजी पर्याय वर्णक्रमानुसार

अंकुश	..	Hook
अग्रगामी संकेतरेखा	..	Horizontal stroke
अधोगामी संकेतरेखा	..	Downward stroke
अर्धवर्तुळ	..	Semi-circle
अर्धीकरण	..	Halving
ऊर्ध्वगामी संकेतरेखा	..	Upward stroke
काटणे (संकेतरेखा)	..	Intersect
कोराकृती संकेतरेखा	..	Curve stroke
जोडणी	..	Joining
जोडणीची सुकरता, जोडणीची सोय	..	Facility of joining
ठळक बिंदू	..	Thick dot
ठळक रेखिका	..	Thick dash
ठळक संकेतरेखा	..	Thick stroke
तुटक	..	Disjoined
द्विस्वर	..	Dipthong
द्वीकरण	..	Doubling
पुसट बिंदू	..	Thin dot
पुसट रेखिका	..	Thin dash
पुसट संकेतरेखा	..	Thin stroke
बिंदुस्वर	..	Dot-vowel
बिंदू	..	Dot

मिळवणी	..	Addition
रेखिका	..	Dash
रेखिकास्वर	..	Dash-vowel
रेघेच्या वर	..	Above the line
रेघेमधून	..	Through the line
रेघेवर	..	On the line
लघुलेखन	..	Shorthand
लंबवर्तुळ	..	Loop
लिप्यंतर	..	Transcription
वाक्यांश	..	Phrase
वारंवारता	..	Frequency
शब्दचिन्ह } शब्दसंकेत	..	Grammalogue
श्रुतलेखन	..	Dictation
संकेतरेखा	..	Stroke
संकेतसमुच्चय	..	Phraseogram
संकेतसंक्षेप	..	Contraction
संकेताकृती	..	Outline
सरळ संकेतरेखा	..	Straight stroke
स्वरचिन्ह	..	Vowel sign
स्वरस्थान	..	Vowel place